Progetto per l'"Esternalizzazione da parte di ER.GO dei servizi di *facility management* tramite contratto di Global Service"

Premessa

ER.GO, Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori, istituita con la Legge della Regione Emilia-Romagna n.15 del 27 luglio 2007, indice una procedura di gara per l'esternalizzazione dei servizi di *facility management*, intesi come servizi integrati di portierato, pulizie, conduzione e manutenzione, servizio energia e facchinaggio da svolgere presso le proprie strutture (uffici, residenze universitarie, mense) articolate su tutto il territorio regionale, tramite contratto d'appalto di *global service*.

Il Progetto di esternalizzazione dei servizi di *facility management* è stato elaborato tenendo conto delle Linee Guida approvate dal Cda di ER.GO con delibera n.17 del 02/05/2012 ed è composto da:

- la relazione tecnico-illustrativa;
- il prospetto economico;
- il capitolato speciale, suddiviso per tipologia di servizio;
- il capitolato d'oneri - parte normativa;
- il D.U.V.R.I.

Al progetto sono inoltre allegati, quali parti integranti e sostanziali, i seguenti documenti:

- le schede tecniche relative a ciascuna struttura;
- il bando;
- il disciplinare di gara.

Relazione tecnico-illustrativa

Sommario

1. **Il contesto dell'appalto**

2. **Obiettivi strategici**

3. **Caratteristiche essenziali del contratto**

4. **Obiettivi specifici attesi in relazione a ciascun servizio**

5. **Sicurezza**

6. **Qualità**

7. **Contenimento dei consumi energetici e delle spese per le utenze**

8. **Procedura di gara**

1. Il contesto dell'appalto

ER.GO offre servizi e interventi a studenti e neolaureati delle Università e degli Istituti dell'alta formazione artistica e musicale (AFAM) e degli altri Istituti di grado universitario dell'Emilia-Romagna, a studenti e neolaureati stranieri inseriti in programmi di mobilità internazionale e di ricerca, a ricercatori e professori provenienti da altre Università o Istituti di ricerca italiani o stranieri.

In particolare, l'Azienda, che ha la propria sede legale a Bologna ed uffici amministrativi a Parma, Reggio Emilia, Modena, Cesena e Ferrara, offre interventi e servizi di sostegno economico attribuiti tramite concorso, tra i quali:

* borse di studio;
* servizio abitativo;
* contributi vari (straordinari, per programmi di mobilità internazionale, ecc…);
* servizi di informazione;
* servizi di accompagnamento di studenti disabili;
* servizi di orientamento al lavoro;
* servizi ristorativi, che vengono erogati sia presso locali di proprietà dell'Azienda, ma affidati in gestione a Ditte specializzate (a Bologna, Modena, Ferrara, Parma), sia tramite esercizi commerciali convenzionati.

Tra i servizi che connotano la *mission* istituzionale di ER.GO è annoverato il **servizio abitativo**, che viene erogato sul territorio regionale dell'Emilia-Romagna tramite quarantaquattro residenze (v. schede allegate), di proprietà dell'Azienda o a vario titolo nella disponibilità di quest'ultima (concessione, locazione…), per un totale di **3161** posti letto, destinati a studenti italiani, stranieri (comunitari ed extra UE), ospiti temporanei, ecc… .

Le residenze sono così dislocate:

RESIDENZE BOLOGNA			
IMMOBILE	**UBICAZIONE**	**N. PL**	**TIPOLOGIA**
BATTIFERRO	Via della Beverara n. 129	106	Appartamenti con camere singole/doppie bagno e cucina
CARDUCCI	Via Gandusio n. 14	284	Appartamenti con monolocali a 2 letti bagno e cucina
CASTELLACCIO	Via Castellaccio 3-5	51	Monolocali singoli-doppi con angolo cottura
CLETO TOMBA	Via Cleto Tomba n. 18	64	Appartamenti con camere singole, bagno e cucina, monolocali singoli con cucina in comune
EX PANIGAL	Via Emilia Ponente nn. 158 e 164	64	Appartamenti con camere doppia bagno e cucina
FORNI	Viale Filopanti n. 11	84	Appartamenti con camere singole/doppie bagno e cucina
GALVANI	Via De Nicola nn. 50-52-54-56	131	Appartamenti con camere singole/doppie bagno e cucina
GHIGI 1	Via Berti n. 2/2	142	Appartamenti con camere singole/doppie bagno e cucina
GHIGI 2	Via L. Berti n. 2/3	40	Appartamenti con camere doppie e proprio bagno, cucina in comune
IRNERIO	Piazza Puntoni n. 1	111	Camere singole e doppie con bagno, cucina comune ogni piano

MALPIGHI	Via Caduti di Casteldebole nn. 57-59	104	Appartamenti con camere singole/doppie/triple bagno e cucina
MARCONI	Via del Pilastro n. 15/5	53	Appartamenti con camere singole/doppie bagno e cucina
MIRAMONTE	Via Miramonte n. 17	25	Camere singole e doppie con proprio bagno, cucina comune
MORGAGNI	Largo Trombetti n. 1/2	59	Camere singole e doppie con proprio bagno, cucina comune ogni piano; monolocali doppi con bagno e angolo cottura
SCHIAVONIA	Via Schiavonia n. 3	31	Appartamenti con camere singole/doppie bagno e cucina
LARGA I	Via del Carpentiere n. 50	30	Camere singole e doppie con proprio bagno e cucina, cucina comune al piano
LARGA II	Via del Carpentiere nn. 34-36-38	86	Appartamenti con camere singole/doppie bagno e cucina; monolocali con angolo cottura
RESIDENZE ROMAGNA			
IMMOBILE	**UBICAZIONE**	**N. PL**	**TIPOLOGIA**
PALAZZO URBINATI	Via Montalti n. 67 – **Cesena**	22	Camere singole e doppie con proprio bagno, cucina comune, monolocali con angolo cottura
PALAZZO SASSI MASINI	Via Maroncelli n. 15 – **Forlì**	120	Monolocali singoli e doppi con bagno ed angolo cottura; appartamenti con stanze singole/doppie, bagno e cucina
PALACE HOTEL	Via Roma n. 47 – **Rimini**	90	Camere singole e doppie con proprio bagno, cucine comuni, monolocali/bilocali con angolo cottura
RESIDENZE FERRARA			
IMMOBILE	**UBICAZIONE**	**N. PL**	**TIPOLOGIA**
Casa della Studentessa	Via Savonarola n. 7	28	camere singole e doppie con cucina e bagno comune ogni 2 stanze
Casa dello Studente-Giovecca	Corso Giovecca n. 154/A	36	camere singole e doppie con cucina e bagno comune ogni 2 stanze
Residenza Coramari	Via Coramari n. 4	9	camere singole e doppie con cucina e bagno comune ogni 2 stanze
Residenza S. Spirito	Vicolo S. Spirito n. 18	103	camere singole e doppie con proprio bagno e singole con bagno in comune ogni 2, monolocali con cucina e n. 4 cucine
Residenza S.Lucia	Via Ariosto/Tisi da Garofalo	123	Camere singole e doppie con proprio bagno, cucine comuni
Residenza S. Matteo	Vicolo S. Matteo n. 18	12	Appartamenti con camere singole/doppie bagno e cucina
Residenza di via G. D'Arezzo	Via G. D'Arezzo n. 2/A	14	Appartamenti con camere doppie bagno e cucina

Residenza Mortara	Via Mortara n. 98	8	camere singole con proprio bagno e singole con bagno in comune ogni due e cucina comune
RESIDENZE MODENA			
IMMOBILE	**UBICAZIONE**	**N. PL**	**TIPOLOGIA**
Residenza Universitaria Modenese (R.U.M.)	Via Campi n. 309	78	Camere singole con proprio bagno ogni 2, cucina comune ogni piano
S. Filippo Neri	Via S.Orsola n. 52	72	Camere doppie con bagno, cucina comune ogni piano
S. Filippo Neri (2^)	Via S.Orsola n. 52	97	Camere doppie con bagno, cucina comune ogni piano
Residenza Donati	Via Emilia Est n. 839	40	Appartamenti con camere singole/doppie bagno e cucina
Residenza S. Chiara	Via Rua Muro n. 59 Via degli Adelardi n. 4	18	Appartamenti con camere doppie bagno e cucina
Residenza M. Allegretti	Via Vignolese n. 671/1 (MO)	93	Camere singole con proprio bagno ogni 2, cucina comune ogni piano
RESIDENZE REGGIO EMILIA			
IMMOBILE	**UBICAZIONE**	**N. PL**	**TIPOLOGIA**
Residenza Palazzo Ancini	Via del Consorzio n. 1	21	Appartamenti con camere singole/doppie bagno cucina
Residenza Zandonai	Via Zandonai n. 23	64	Appartamenti con camere doppie bagno cucina
Appartamenti P.le Fiume	P.le Fiume n. 3, int. 6-9-12	12	n. 3 appartamenti da 4 posti/cad., cucina, bagni
Appartamenti V.le Montegrappa	V.le Montegrappa n.6, int.1-5-8-9	18	n. 4 appartamenti con camere doppie e singole, cucina, bagni
RESIDENZE PARMA			
IMMOBILE	**UBICAZIONE**	**N. PL**	**TIPOLOGIA**
Residenza Cavestro	Piazzale Bertozzi n. 1	99	Camere singole e doppie con bagno, cucina comune ogni piano
Casalegno - Tobagi	Via Casalegno nn. 2-14-16 Via Tobagi nn. 2-4-6	25	Appartamenti con camere singole bagno cucina
Residenza Ulivi	Viale Pasini n. 36	124	Camere singole con bagno, cucina comune ogni piano
Residenza Montebello	Piazza Vittorio Occorsio n.1	48	Appartamenti con camere singole bagno cucina
Residenza San Pancrazio	Via Lizzadri n. 1 San Pancrazio	110	Appartamenti con camere singole bagno 2 cucine ogni piano
Residenza Volturno	Via Rossellini n. 3	212	Appartamenti con camere singole bagno cucina

N.B. Il quadro delle residenze aziendali sopra illustrato potrebbe dover subire delle modifiche nei mesi successivi a quello di avvio della procedura di gara in questione (giugno 2012), a motivo del sisma che ha colpito la Regione Emilia-Romagna nei giorni 20 e 29 maggio. Delle eventuali modifiche si terrà conto solo in sede di stipula del contratto d'appalto.

L'accesso al servizio abitativo avviene nei seguenti due modi:

- ACCESSO AGEVOLATO: è riservato agli studenti fuori sede, risultati idonei nelle graduatorie elaborate dall'Azienda ai sensi di un apposito bando di concorso, sulla base di requisiti di reddito e di merito;
- ACCESSO LIBERO: è rivolto a tutti gli studenti e a chi, in ragione di rapporti con il sistema universitario regionale e AFAM ha esigenze di permanenza occasionali, temporanee (ricercatori, studenti iscritti ai master, studenti che partecipano a progetti di mobilità internazionale, ecc…); è possibile consultare on line nello Sportello Unico Casa (SUC) il *borsino* delle offerte per verificare la disponibilità e la tipologia dell'alloggio, e prenotare per durate brevi e occasionali.

Per quanto riguarda gli studenti disabili, ER.GO, in collaborazione con il Servizio Disabili delle Università, interviene a loro favore mettendo a disposizione alloggi privi di barriere architettoniche presso le proprie strutture e un servizio di aiuto personale espletato tramite società di servizi o studenti volontari prevalentemente ospitati nella stessa struttura.

Gli spazi (palestre, sale studio, aree cortilive, campi da tennis, …) delle residenze aziendali possono essere utilizzati anche da parte di soggetti esterni all'Azienda e quindi aperti ad una platea più vasta rispetto agli assegnatari della struttura, nel rispetto di quanto stabilito da un apposito regolamento aziendale.
In particolare, può essere autorizzato l'utilizzo di questi spazi per attività che, seppur non organizzate e/o gestite da ER.GO, siano strettamente connesse con le funzioni istituzionali proprie dell'Azienda e siano svolte da *partners* istituzionali della stessa (Università, Istituti dell'Alta Formazione Artistica e Musicale, C.U.S. della Regione Emilia-Romagna), a favore principalmente della popolazione studentesca universitaria, in ambito culturale, didattico, formativo.
Nel corso degli ultimi anni l'Azienda ha fortemente investito sul servizio abitativo, elevando gli standard qualitativi offerti, allo scopo di contraddistinguere l'"Abitare ER.GO" con le migliori condizioni possibili per studiare e rendere proficua la carriera universitaria degli studenti ospiti.
Il servizio abitativo ha così assunto una rilevanza strategica nell'ambito delle politiche aziendali, incidendo lo stesso, unitamente alla borsa di studio, in maniera assai significativa sulla percezione che gli studenti hanno della qualità dell'intera attività svolta da ER.GO e del suo ruolo istituzionale.

ER.GO ha già da anni optato per la gestione dei propri servizi abitativi tramite soluzioni di *Global Service*.
L'esperienza maturata ed i risultati raggiunti in questi anni in termini di razionalizzazione delle risorse impiegate (tecniche, strumentali, personali, finanziarie) e di omogeneizzazione e standardizzazione dei servizi erogati sull'intero territorio regionale, dimostrano come tale tipologia contrattuale costituisca lo strumento preferibile per coniugare la qualità del servizio di accoglienza degli studenti con l'efficacia e l'efficienza della gestione del patrimonio aziendale.
Il contratto di Global Service rappresenta, in sintesi, la soluzione che meglio risponde ad un'azione amministrativa improntata al raggiungimento del risultato. Ovviamente l'Azienda si riserva una forte azione di governo e controllo della gestione complessiva e quindi la possibilità anche di riposizionare i servizi nel modo più rispondente all'evolversi complessivo della propria *mission*.

2. Obiettivi strategici

Partendo dall'esperienza fin qui maturata, tenuto conto quindi delle criticità emerse con riferimento ai contratti in corso d'esecuzione, con il nuovo affidamento si intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- ulteriore razionalizzazione dei servizi di *facility management* oggetto del Global Service, in un'ottica di contenimento dei costi e di sviluppo delle prestazioni già previste nei contratti attualmente in essere ed in vista di una gestione professionale del patrimonio aziendale;

- previsione di nuovi sistemi informativi e procedure di controllo/monitoraggio della fase esecutiva del contratto, con particolare riferimento all'attività di reportistica;
- implementazione dell'attività di programmazione degli interventi di manutenzione, al fine di ridurre il ricorso agli interventi da realizzarsi in "emergenza" e comunque "extra-canone";
- innalzamento standard di sicurezza delle strutture e degli impianti, con particolare attenzione al tema della gestione delle emergenze (v. capitolo 7 del Csa);
- generale innalzamento degli standard di qualità di tutti i servizi integrati;
- contenimento dei consumi energetici.

Più in generale l'obiettivo che si vuole perseguire e che, pertanto, caratterizzerà l'intero contratto e tutte le prestazioni ivi previste, è quello di creare col gestore uno stretto rapporto di *partnership* per ottenere - in una logica di collaborazione, condivisione e corresponsabilità – il risultato di migliorare la gestione del patrimonio di ER.GO e dei servizi integrati ad esso afferenti.

Tale obiettivo generale, che si ricollega poi alla natura stessa del Global Service quale "contratto basato sui risultati", verrà perseguito anche attraverso la costituzione di una **CABINA DI REGIA**, organo composto da rappresentanti dell'Azienda e del soggetto gestore (v. capitolo 6).

La CABINA DI REGIA diventa il luogo di discussione e di condivisione delle informazioni relative ai servizi e ai relativi livelli di qualità, nonché dell'analisi delle soluzioni tecniche, tecnologiche, organizzative, gestionali da adottare per risolvere problemi sorti nel corso dell'esecuzione del contratto.

La CABINA è poi chiamata a vigilare sulla corretta esecuzione del contratto nel suo insieme e delle singole prestazioni contrattuali nello specifico.
Infine, la CABINA valuta le esigenze dell'Azienda e le loro variazioni, anche sulla base del cambiamento delle esigenze degli utenti aziendali.

3. Caratteristiche essenziali del contratto
Il contratto di Global Service avrà una durata di 5 (cinque) anni a decorrere dall'01/01/2013. L'Azienda si riserva fin d'ora la facoltà di rinnovare il contratto fino ad un massimo di altri 4 (quattro) anni.

Posto che la descrizione dettagliata delle prestazioni minime richieste al gestore per ciascun servizio è contenuta nel Capitolato speciale d'appalto e nelle schede tecniche ad esso allegate, nel Global Service confluiranno i seguenti servizi:
- **servizio di portierato**, che deve essere svolto secondo modalità variabili in base alle specifiche esigenze dell'Azienda (H24, solo orari diurni, con la possibilità nei casi di compresenza di un presidio su più strutture…) e deve contemplare le seguenti attività di minima:
  - gestione delle relazioni con gli ospiti;
  - gestione dell'accoglienza, della permanenza, delle uscite degli ospiti;
  - controllo delle operazioni di pulizia, di igiene e delle condizioni di manutenzione;
  - controllo degli accessi e videosorveglianza delle residenze;
  - gestione dei danni;
- **servizio di pulizie**, consiste nelle seguenti principali attività:
  - pulizia ordinaria continuativa degli spazi comuni delle residenze e degli uffici;
  - pulizia ordinaria continuativa delle aree esterne di pertinenza degli stabili;
  - pulizia periodica trimestrale degli spazi comuni delle residenze e degli uffici;
  - pulizia annuale da effettuarsi nel periodo estivo di chiusura delle residenze;
  - pulizia completa degli alloggi occupati dagli studenti disabili;
- **servizio di conduzione e manutenzione**, consiste in:
  - attività di conduzione e di manutenzione ordinaria delle strutture di ER.GO (residenze, uffici, mense) e degli impianti ivi presenti, che si esplicano in:

- opere edili ed affini (opere da muratore, falegname, fabbro, lattoniere, serramentista, vetraio, tapparellista);
- interventi di manutenzione degli impianti elettrici (normali e speciali, compresi gli impianti d'allarme e antincendio), idrico-sanitari, idraulici, di condizionamento, ventilazione ed aspirazione, canne fumarie e di esalazione, elevatori e di apertura automatica;
- interventi di manutenzione delle aree verdi e grigie;
- interventi di pulizia degli scarichi fognari;
- interventi di manutenzione degli elettrodomestici;

- **servizio energia**, consiste in:
  - attività di conduzione e manutenzione degli impianti di produzione e distribuzione calore (impianti centralizzati, a gas o in teleriscaldamento, impianti autonomi, sottocentrali di riscaldamento);
  - attività di analisi, studio, programmazione, progettazione, esecuzione, conduzione, manutenzione, riqualificazione e controllo svolte dal gestore per conto dell'Azienda, utili a portare miglioramenti dell'efficienza energetica e/o a risparmi energetici primari verificabili e misurabili;
- **servizio di facchinaggio**, consiste in:
  - attività di movimentazione e trasporto di effetti personali degli studenti ospiti, arredi/suppellettili/carpette-faldoni per le residenze e gli uffici amministrativi, con fornitura del materiale occorrente per l'eventuale imballaggio, nei tempi e secondo le modalità indicate da ER.GO.

4. Obiettivi specifici attesi in relazione a ciascun servizio

Con riferimento ai singoli servizi integrati l'Azienda, tramite il gestore ed i suoi addetti, intende perseguire i seguenti specifici obiettivi:

- **portierato**:
  - il gestore è chiamato a condividere l'obiettivo di migliorare la vivibilità all'interno delle residenze, attraverso un puntuale presidio delle operazioni di pulizia, di igiene e delle condizioni generali di manutenzione;
  - il gestore è chiamato a contribuire fattivamente alla verifica del rispetto del Regolamento delle residenze da parte degli studenti ospiti;
  - il gestore è chiamato a promuovere un clima positivo e di tranquilla convivenza all'interno delle residenze;
  - il gestore è tenuto a garantire la sicurezza delle residenze e degli ospiti (sia sotto il profilo della prevenzione che della gestione delle emergenze), presidiando gli impianti di allarme e le relative procedure d'evacuazione, nonché gli impianti di controllo degli accessi e di videosorveglianza;
  - il gestore deve porre particolare cura per garantire che gli studenti nuovi assegnatari, nonché gli ospiti temporanei che si susseguono durante l'anno, trovino al loro arrivo l'alloggio in perfette condizioni di abitabilità, anche avvalendosi del servizio di pulizie;
  - il gestore è chiamato a collaborare nella promozione di comportamenti responsabili sui consumi;
- **pulizie**:
  - il gestore è tenuto a garantire l'igienicità, il decoro e la funzionalità delle strutture (residenze e uffici), adottando modalità di gestione flessibili che tengano conto dei bisogni dell'Azienda e dei livelli qualitativi da quest'ultima richiesti;
  - il gestore deve garantire l'utilizzo di materiali ed attrezzature idonei allo svolgimento del servizio e conformi alla normativa vigente;
  - il gestore deve garantire la corretta raccolta ed il conseguente corretto smaltimento dei rifiuti, tenuto conto delle disposizioni locali vigenti in materia;
- **conduzione e manutenzione**;
  - è richiesta al gestore un'approfondita conoscenza dell'intero patrimonio aziendale, quale presupposto indispensabile per la creazione e l'aggiornamento di un'anagrafe manutentiva-patrimoniale, finalizzata ad una gestione sempre più efficace, efficiente ed economica della manutenzione;

- il gestore è chiamato a collaborare alla creazione e gestione di un idoneo sistema informativo-informatico che permetta di prendere decisioni avendo a disposizione tutti i dati necessari relativi alle attività di manutenzione ed alle relative fasi del procedimento (informazioni sugli interventi programmati, svolti e/o in corso di esecuzione);
- il gestore è tenuto ad eseguire la manutenzione programmata degli interventi finalizzati a prevenire guasti o malfunzionamenti, a mantenere in sicurezza ed in efficienza i beni su cui si interviene, possibilmente valorizzandoli;
- il gestore dovrà svolgere un ruolo decisivo nelle azioni atte a diminuire la percentuale degli interventi di manutenzione riparativa rispetto agli interventi di manutenzione programmata;
- il gestore è tenuto a garantire il pieno rispetto dei requisiti di sicurezza connessi alla conduzione ed all'utilizzo delle soluzioni tecnologiche ed impiantistiche presenti negli immobili;
- il gestore deve garantire un servizio di reperibilità al di fuori dell'orario di lavoro, che permetta di intervenire in qualsiasi circostanza entro tempi brevissimi;

- **servizio energia**;
  - il gestore deve contribuire al perseguimento dei risultati attesi dall'Azienda in tema di risparmio energetico e di contenimento delle spese per le utenze;
  - il gestore è chiamato a presentare ed a realizzare delle soluzioni atte a migliorare le caratteristiche energetiche dei fabbricati, anche sviluppando progetti che prevedano l'utilizzo di pannelli solari per la produzione dell'acqua calda e di pannelli fotovoltaici per la produzione di energia elettrica;
- **facchinaggio**:
  - per quanto attiene alle residenze:
    - il gestore è chiamato a garantire la movimentazione ed il trasporto di cartoni contenenti gli effetti personali degli studenti in occasione dei periodi di chiusura estiva e natalizia e dei trasferimenti delle matricole (laddove previsti), oltre che in occasione di spostamenti dovuti a lavori di manutenzione, fornendo il materiale necessario (cartoni, nastro adesivo, mezzi di trasporto…);
    - il gestore è chiamato a garantire la movimentazione ed il trasporto di elettrodomestici/arredi da una residenza all'altra e lo smaltimento di beni dismessi;
  - per quanto attiene agli uffici:
    - il gestore è chiamato a garantire la movimentazione ed il trasporto di arredi, macchinari, attrezzature, faldoni cartacei e beni dismessi;

5. Sicurezza

Nel rispetto dei rispettivi ruoli, Azienda e gestore cooperano per diffondere la "cultura della sicurezza".

A tal fine, tutti gli interventi e le attività posti contrattualmente a carico del soggetto gestore debbono essere progettati e realizzati nel pieno rispetto della normativa di riferimento, rappresentata dal D.Lgs. 09/04/2008 n.81, c.d. Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, e dai suoi allegati.

Più in generale, l'obiettivo che l'Azienda si prefigge di raggiungere è quello di garantire – al di là dei meri adempimenti formali previsti dalle norme – un sostanziale ed effettivo presidio della sicurezza di tutti i soggetti che frequentano le strutture di pertinenza aziendale: ospiti delle residenze, lavoratori del gestore (portieri, manutentori, operai, addetti alle pulizie…), lavoratori di ER.GO, altri soggetti.

In tal senso il gestore – che viene fatto custode del patrimonio aziendale – è pienamente responsabile nell'affrontare e risolvere i problemi relativi alla sicurezza delle strutture a lui affidate, agendo soprattutto in un'ottica di prevenzione dei rischi, ma anche intervenendo per gestire in maniera pronta ed efficace le situazioni di emergenza.

ER.GO potrà – tramite il proprio Servizio di Prevenzione e Protezione - avvalersi delle competenze tecniche del gestore anche nell'ambito delle attività relative alla sicurezza nei propri luoghi di lavoro.

6. Qualità

L'Azienda intende valorizzare la componente della qualità dei servizi, prevedendo a tal fine idonei strumenti informativi che consentano di controllare/monitorare/valutare costantemente l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, secondo il principio che caratterizza tutto l'impianto delle presenti linee guida di corresponsabilizzazione del soggetto gestore del Global Service.

In particolare, tale obiettivo viene perseguito attraverso:
- la creazione di un supporto tecnico-informativo, che risponda alle specifiche esigenze di informazione, di controllo e di rendicontazione dell'Azienda;
- la costituzione di una Cabina di Regia con compiti di controllo e valutazione dei servizi anche sotto il profilo della qualità dei risultati raggiunti (v. sopra);
- l'effettuazione da parte degli uffici aziendali di frequenti sopralluoghi e di verifiche nei luoghi dove i servizi vengono svolti;
- il ricorso ad "*audit* di seconda parte" per la verifica del rispetto da parte del gestore del "sistema di qualità" adottato per l'appalto ed in particolare della piena conformità delle attività/servizi posti in essere a quanto previsto in detto sistema;
- la previsione ed applicazione di penali non solo in caso di mancato adempimento degli obblighi contrattuali, ma anche per le ipotesi di mancato raggiungimento degli obiettivi di qualità, fissati dall'Azienda e verificati nel corso dell'esecuzione del contratto in sede di Cabina di Regia.

Viene chiesto, poi, il contributo del gestore nella individuazione di indicatori quali/quantitativi che portino alla definizione di una "carta dei servizi" di ER.GO.

Infine, come conseguenza dell'innalzamento del livello qualitativo dei servizi resi dal gestore, l'Azienda si attende, oltre ad un'ottimizzazione dei servizi stessi, anche una riduzione della spesa a suo carico con riferimento agli interventi "extra canone".

7. Contenimento dei consumi energetici e delle spese per le utenze

Tra gli obiettivi che l'Azienda si prefigge di raggiungere con il nuovo contratto di Global Service, in armonia coi principi che ispirano la normativa comunitaria e nazionale in materia di consumi energetici, di tutela dell'ambiente e di *green energy*, rientrano il risparmio energetico ed il contenimento delle spese per le utenze.

Il gestore contribuisce al perseguimento di tali obiettivi attraverso:
- azioni mirate ad un uso razionale e responsabile dell'energia e dell'acqua;
- l'adozione di idonei accorgimenti tecnico/funzionali che consentano di ridurre i consumi di gas, energia elettrica ed acqua presso le strutture aziendali;
- una manutenzione puntuale ed efficace degli impianti tecnologici e delle strutture;
- la proposta e realizzazione – anche a proprie spese - di interventi che consentano la riqualificazione energetica degli edifici di ER.GO e/o il ricorso a fonti energetiche rinnovabili, alternative a quelle tradizionali.

Saranno, dunque, oggetto di apposita valutazione in sede di gara le soluzioni tecniche proposte che permettono di raggiungere tali obiettivi e, come detto, potrà essere prevista, in un'ottica di premialità, l'introduzione di incentivi a favore del gestore sulla base dei risultati raggiunti in termini di risparmi energetici ottenuti dall'Azienda.

8. Procedura di gara

Sulla base delle precedenti esperienze e auspicando la più ampia partecipazione possibile di operatori economici, si è ritenuto opportuno avviare una procedura di gara **"aperta"** ai sensi dell'art.55 del D.Lgs.n.163/2006 (Codice degli appalti pubblici).

Si è ritenuto, inoltre, opportuno utilizzare il criterio di aggiudicazione **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** ai sensi dell'art.83 del Codice e dell'art.283 del Regolamento, nonché dell'allegato P al Regolamento stesso, ripartendo il punteggio nel modo che segue:

- 70 punti massimo per l'Offerta Tecnica;
- 30 punti massimo per l'Offerta Economica;

privilegiando così in maniera netta l'aspetto della qualità dell'offerta rispetto a quello meramente economico.

E' stata prevista anche una soglia di sbarramento, pari al 50% del punteggio massimo per l'Offerta Tecnica, quindi 35 punti, per "indirizzare" ulteriormente la gara verso la qualità.

Le offerte pervenute verranno valutate sulla base dei seguenti "elementi di valutazione":

- Elementi qualitativi:
  - organizzazione dei singoli servizi (punti max 40);
  - impostazione metodologica e organizzativa (punti max 15);
  - proposte migliorative (punti max 15);
- Elementi quantitativi:
  - ribasso sull'importo a base di gara (punti max 26);
  - ribasso sull'elenco prezzi per le prestazioni complementari (punti max 4).

Nel disciplinare di gara sono esplicitati i suddetti elementi di valutazione, con la previsione dei sub-elementi e dei relativi pesi, nonché delle metodologie di valutazione e di calcolo da seguire.

Il prospetto economico

Il seguente prospetto economico illustra gli oneri complessivamente necessari per l'acquisizione del nuovo Global Service:

a) CANONI (IVA ESCLUSA)

servizio	IMPORTO PER ANNO	IMPORTO PER 5 ANNI
PULIZIE	Euro 891.135,48	Euro 4.455.677,40
PORTIERATO	Euro 3.432.666,24	Euro 17.163.331,20
CONDUZIONE/MANUTENZIONE	Euro 1.932.443,88	Euro 9.662.219,40
FACCHINAGGIO	Euro 22.000,00	Euro 110.000,00
TOTALI	**Euro 6.278.245,60**	**Euro 31.391.228,00**

Durata contratto: 5 anni

TOTALE CANONE (IVA escl.) per 5 anni	**Euro 31.391.228,00**

b) ONERI DI SICUREZZA (compresi quelli per far fronte a rischi interferenziali), non soggetti a ribasso, IVA esclusa

servizio	IMPORTO PER ANNO	IMPORTO PER 5 ANNI
PULIZIE	Euro 3.564,54	Euro 17.822,70
PORTIERATO	Euro 10.298	Euro 51.490,00
CONDUZIONE/MANUTENZIONE	Euro 17.392	Euro 86.960,00
FACCHINAGGIO	Euro 44,00	Euro 220,00
TOTALI	**Euro 31.298,54**	**Euro 156.492,70**

Durata contratto: 5 anni

TOTALE ONERI SICUR. (IVA escl.) per 5 anni	**Euro 156.492,68**

c) IVA 21%
Calcolata sugli importi per i 5 anni:

CANONE	Euro 31.391.228,00
ONERI SICUREZZA	Euro 156.492,68
Totale	**Euro 31.547.720,68**

Pari ad Euro 6.625.021,34

SPESA TOTALE PREVISTA PER I PRIMI 5 ANNI:

Euro 38.172.742,02, IVA ed oneri di sicurezza inclusi

Il capitolato speciale

Sommario

1. **Portierato**
2. **Pulizie**
3. **Conduzione e manutenzione**
4. **Servizio energia**
5. **Facchinaggio**
6. **Monitoraggio e controlli**
7. **Sicurezza**
8. **Parte normativa**

Capitolo 1
Portierato

1.1 Descrizione del servizio

Il servizio di portierato è l'interfaccia tra ER.GO e gli studenti e rappresenta uno degli elementi essenziali per garantire il corretto funzionamento e la buona vivibilità nelle residenze universitarie.
Il portiere è il consegnatario e responsabile di ciò che succede nella struttura: conosce gli ospiti, conosce il Regolamento generale delle residenza, partecipa ad incontri info-formativi organizzati da ER.GO sui bandi e sui servizi erogati dall'Azienda; conosce le principali attività istituzionali dell'Azienda e i servizi/interventi erogati, nonché le modalità per accedervi; conosce il livello di manutenzione dell'immobile, governa in tempi rapidi gli eventuali malfunzionamenti, adotta le azioni preventive atte ad evitare problemi riguardanti la sicurezza della struttura e la convivenza degli ospiti al suo interno, si occupa dell'attivazione dei segnali di pericolo e della gestione delle procedure di evacuazione provvedendo ad effettuare tutti gli interventi previsti dalle norme di sicurezza.
Il servizio comporta anche funzioni di natura organizzativo-gestionale, con l'impiego di strumentazioni informatiche rese disponibili da ERGO o dal Gestore, quali la registrazione degli utenti, il controllo dei pagamenti dovuti dagli stessi, segnalazioni ad ER.GO, funzioni di carattere amministrativo-contabile, nonché funzioni di vigilanza e controllo, anche con l'ausilio di apparecchiature di videosorveglianza.
Il servizio comprende anche il recapito della modulistica, delle ricevute, ecc, dalle residenze agli uffici amministrativi e viceversa almeno una volta a settimana, ove richiesto.
Il servizio di portierato deve essere improntato secondo uno stile che garantisca gentilezza, cortesia, buone capacità comunicative anche verso ospiti stranieri, oltre che capacità gestionali volte a favorire la civile convivenza ed il rispetto reciproco all'interno delle strutture.
Il servizio è svolto in stretta relazione con l'Azienda, cui spetta il costante monitoraggio del buon funzionamento del servizio abitativo.

Per le Residenze Schiavonia a Bologna ed Allegretti a Modena il servizio comprende anche attività di reception e front office, la gestione del centralino, la ricezione e smistamento della posta in arrivo per ER.GO e gli studenti, nonché l'apertura/chiusura ed il controllo degli uffici amministrativi di ER.GO.
ER.GO si riserva di chiedere temporanei spostamenti di presenze di operatori di portierato su altre residenze della medesima sede territoriale, tenuto conto delle esigenze espresse nelle schede allegate (v.1.5).
In alcune residenze aziendali vi sono spazi (es. palestre, sale studio, aree cortilive, campi da tennis, …) che possono essere utilizzati anche da parte di soggetti esterni all'Azienda e quindi aperti ad una platea più vasta rispetto agli assegnatari della struttura, nel rispetto di quanto stabilito dai regolamenti aziendali. L'Azienda può affidare al gestore il compito di presidiare detti spazi, di verificare il corretto uso degli stessi, gestendo inoltre gli eventuali calendari di utilizzo.

Per rispondere alle aspettative sopra descritte, il personale di portineria deve disporre di adeguata formazione, attestata secondo le vigenti normative.
In particolare, per quanto riguarda l'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza i portieri devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico; in attesa dell'emanazione delle disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 46 del D.Lgs.n.81/2008, continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui al D.M. 10/03/ 1998, pubblicato nel S.O. alla G.U. n. 81 del 7 aprile 1998, attuativo dell'articolo 13 del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, che stabilisce durata e contenuti della formazione di base.
Il Gestore dovrà fornire i relativi attestati.
Inoltre, i portieri dovranno essere addestrati a gestire gli allarmi installati nelle strutture e dovranno ricevere un'adeguata info/formazione per l'eventuale gestione di piani coordinati di emergenza.
Infine, i portieri dovranno conoscere i principi basilari delle vigenti normative in materia di tutela della privacy e di sicurezza informatica e possedere una conoscenza base dell'inglese o di altra lingua

comunitaria, che consenta loro di accogliere gli ospiti temporanei stranieri, informandoli almeno in merito alle regole vigenti presso le residenze universitarie.

1.2 Le principali attività del servizio

Il servizio si esplica attraverso le seguenti principali **attività**:

1) Gestione dell'accoglienza, della permanenza, delle uscite degli ospiti.

Nella gestione delle attività, il servizio dovrà essere svolto secondo le direttive impartite da ER.GO, nel pieno rispetto del Regolamento generale delle residenze.

Tra tali attività è compresa:

- la registrazione dei dati anagrafici degli ospiti e la loro comunicazione ad ER.GO nei tempi e nelle modalità richieste per la comunicazione alle autorità di pubblica sicurezza ai sensi della normativa vigente;
- la segnalazione tempestiva delle eventuali violazioni del Regolamento delle Residenze e delle disposizioni di ERGO da parte degli studenti.

2) Controllo delle operazioni di pulizia, di igiene e delle condizioni di manutenzione

Il servizio di portierato deve verificare che gli interventi ordinari e programmati di pulizia vengano effettuati secondo le modalità ed i tempi previsti e segnala ad ER.GO, attraverso le modalità che verranno indicate, i relativi risultati e le eventuali non conformità.

Nel caso in cui, ad un controllo del personale ERGO, risulti che la portineria è inadempiente rispetto all'obbligo di segnalazione di situazioni di non conformità rispetto a manutenzioni programmate, segnalazione problemi, pulizie, giardinaggio, impiantistica ecc… verranno applicate le penali previste.

3) Controllo e sorveglianza

Nel servizio di portierato sono annoverate anche le attività di sorveglianza atte a garantire la sicurezza degli ospiti e delle strutture, con particolare riguardo alla sorveglianza degli allarmi e relative procedure di evacuazione, anche negli orari di assenza di presidio (v.infra).

3) Gestione dei danni

Il servizio di portierato è il referente per il rilievo di eventuali danni arrecati ai beni mobili ed immobili di proprietà dell'Azienda, ivi compresi ammanchi o necessità di interventi di pulizia straordinaria, provvedendo all'immediata comunicazione ad ER.GO, al servizio di manutenzione/pulizia per la richiesta di ripristino ed informandone gli eventuali studenti responsabili. Il Gestore sarà ritenuto responsabile e chiamato a rispondere di eventuali danni e/o sottrazioni di beni non contestati allo studente o non segnalati ad ER.GO tempestivamente e comunque entro e non oltre 10 giorni.

Le modalità di gestione e quantificazione degli interventi di ripristino sono indicate in un apposito articolo del capitolo 3.

1.3 Obblighi del gestore

Il Gestore, con congruo anticipo, deve comunicare ad ER.GO i nominativi del personale in servizio ed i loro *curricula*; deve, inoltre, garantire la sostituzione entro 5 giorni dalla richiesta, del personale che non risultasse di gradimento ad ER.GO o che comunque abbia tenuto un comportamento irrispettoso o sconveniente nell'esecuzione del servizio.

Il Gestore deve garantire la copertura del servizio nelle fasce orarie previste e, in caso di assenze non programmate, provvedere alla sostituzione entro un'ora.

Il personale in servizio non può utilizzare per fini personali le attrezzature (informatiche, telefoniche…) messe a disposizione. In caso di abuso o cattivo uso verrà addebitato l'eventuale spesa sostenuta da ER.GO.

Con particolare riferimento all'attività di videosorveglianza, il Gestore, tramite proprio personale appositamente addestrato, ha il compito di controllare le immagini provenienti dagli impianti di videosorveglianza presenti nelle strutture affidategli in gestione, secondo le istruzioni e le direttive

impartite dall'Azienda, nonché di collaborare pienamente con quest'ultima affinché questo tipo di attività venga svolta nel rispetto dei principi sanciti dal Garante della privacy di:

- liceità (la videosorveglianza deve cioè avvenire nel rispetto, oltre che della disciplina in materia di protezione dei dati, di quanto prescritto da altre disposizioni di legge da osservare in caso di installazione di apparecchi audiovisivi, nonché delle vigenti norme dell'ordinamento civile e penale in materia di interferenze illecite nella vita privata, di tutela della dignità, dell'immagine, di tutela dei lavoratori, con particolare riferimento alla legge 300/1970_Statuto dei lavoratori);
- necessità (va escluso ogni uso superfluo della videosorveglianza ed evitati eccessi e ridondanze; ciascun sistema informativo e il relativo programma informatico vanno conformati già in origine in modo da non utilizzare dati relativi a persone identificabili quando le finalità del trattamento possono essere realizzate impiegando solo dati anonimi; il software va configurato anche in modo da cancellare periodicamente e automaticamente i dati eventualmente registrati);
- proporzionalità (va evitata la rilevazione di dati in aree o attività che non sono soggette a concreti pericoli, o per le quali non ricorre un'effettiva esigenza di deterrenza; gli impianti di videosorveglianza possono essere attivati solo quando altre misure siano ponderatamente valutate insufficienti o inattuabili; se la loro installazione è finalizzata alla protezione di beni, anche in relazione ad atti di vandalismo, devono risultare parimenti inefficaci altri idonei accorgimenti quali controlli da parte di addetti, sistemi di allarme, misure di protezione degli ingressi, abilitazioni agli ingressi; va evitata un'ingerenza ingiustificata nei diritti e nelle libertà fondamentali degli altri interessati).

In tutte le strutture interessate dove sono installati impianti di videosorveglianza sono presenti idonei cartelli segnaletici, riportanti le finalità della registrazione e il riferimento all'articolo 13 del D.lgs. 196/2003 in materia di informativa all'interessato.
L'Azienda ha provveduto a nominare i propri incaricati al trattamento consistente nell'utilizzo degli impianti di videosorveglianza ex art.30 Decreto Legislativo 196/2003.

Si precisa che, in ossequio ai principi di necessità e proporzionalità del trattamento, le immagini riprese dagli impianti e visionate devono essere conservate per un periodo di poche ore o al massimo di ventiquattrore successive alla rilevazione, fatte salve speciali esigenze di ulteriore conservazione in relazione a festività o chiusura di uffici, nonché nel caso in cui si debba aderire a richieste investigative dell'autorità giudiziaria o della polizia; un eventuale allungamento dei tempi deve essere valutato come eccezionale.

1.4 Proposte di miglioramento

Tenuto conto dell'articolazione del servizio di portierato, che deve essere espletato secondo gli orari indicati nelle schede allegate, ed al fine di garantire un più efficiente presidio delle strutture, il gestore deve elaborare un progetto che contenga delle proposte di miglioramento del servizio in ordine a:

- le metodologie di svolgimento e l'organizzazione del servizio;
- le azioni di *problem solving* attinenti alle specifiche criticità/picchi di lavoro, quali apertura e chiusura delle residenze, inizio dell'anno accademico, accoglienza di convegnisti/ospiti, ecc… ;
- i sistemi di videosorveglianza e controllo degli accessi, già attivi in alcune residenze, che dovranno essere implementati/potenziati/aggiornati in tutte le residenze universitarie non inserite in contesti condominiali, almeno negli accessi delle strutture e negli spazi più significativi interni/esterni, in modo che siano raggiungibili anche via *web*; il gestore avrà cura, inoltre, di fornire l'assistenza ed i dati necessari per consentire la connessione da remoto da parte degli uffici di ER.GO che gli verranno indicati.

1.5 Rinvio alle schede

Per la definizione delle modalità di svolgimento del servizio presso ciascuna delle residenze interessate si fa rinvio alle **schede** tecniche allegate al presente Capitolato.

Capitolo 2
Pulizie

2.1 Descrizione generale del servizio e obiettivi attesi

Il servizio di pulizie consiste nel porre in atto tutte le operazioni necessarie per garantire nel tempo e nelle diverse circostanze un elevato grado di igienicità, decoro e funzionalità di tutti i locali, interni ed esterni, delle residenze universitarie e degli uffici di ER.GO, secondo quanto descritto nelle schede allegate.
In particolare, si richiede il raggiungimento dell'obiettivo di garantire un livello igienico ineccepibile, in linea con l'offerta di servizi abitativi di tipo alberghiero di elevata qualità. Particolare attenzione andrà prestata a locali comuni quali bagni, cucine e locali ad alta frequentazione, per i quali è richiesto un livello di sanificazione regolare e costante nel tempo.

2.2 Attività di minima da svolgere

– Pulizie ordinarie dei locali

Pulizia ordinaria e continuativa degli spazi comuni degli studentati e degli uffici amministrativi di ER.GO, pulizie a cadenza periodica dei medesimi spazi, pulizie annuali di tutti i vani, comprese le camere degli studenti, secondo quanto indicato nelle schede.
Sono altresì ricomprese in questa categoria di intervento la rimozione dei rifiuti da superfici particolari come tappeti erbosi, parcheggi, oltre che la pulizia di depositi di cicli e motocicli, terrazzi, seminterrati, magazzini, archivi, aree cortilive ecc…

– Pulizia di stanze in uso a studenti disabili:

Gli alloggi occupati dagli studenti disabili devono essere puliti completamente, in ogni loro spazio, secondo le frequenze indicate nelle schede.
Al solo fine di dare un'indicazione dell'impegno richiesto al gestore, si precisa che, con riferimento all'anno accademico in corso (2011/2012), il numero degli studenti disabili per i quali è stato necessario questo tipo di pulizie è risultato complessivamente pari a 26, suddiviso per le diverse città dove hanno sede le residenze aziendali.
Tale numero può subire delle modifiche, in aumento o in diminuzione, con riferimento all'effettivo numero di studenti disabili che, per ciascun anno accademico, avranno titolo ad un alloggio presso le residenze aziendali.
In questa tipologia di pulizie, rientrano anche quelle che nel corso dell'anno accademico dovessero rendersi necessarie per venir incontro alle esigenze di studenti ospiti temporaneamente inabili.

- Pulizie straordinarie

L'Azienda potrà richiedere interventi di pulizie straordinarie: si tratta di interventi eccezionali, legati a particolari esigenze contingenti, da effettuarsi negli spazi comuni e/o in camere ed appartamenti, sulla base della tariffa oraria offerta in sede di gara e tenuto conto di eventuali particolari materiali/attrezzature utilizzati.

A seguito delle uscite – temporanee o definitive – degli studenti, qualora se ne ravvisi l'esigenza, il gestore avrà cura di ripristinare l'igienicità, il decoro e la funzionalità degli spazi e degli arredi delle camere/appartamenti. Per quest'ultimo tipo di intervento si fa riferimento ai prezzi a corpo offerti dal gestore in sede di gara in funzione delle varie tipologie dei locali.

- Accoglienza degli ospiti temporanei

Durante l'anno accademico si avvicendano ospiti che prenotano l'alloggio per periodi variabili, da una notte ad alcuni mesi.
Nel caso di tipologia abitativa ad uso esclusivo dell'ospite stesso, il servizio dovrà garantire che l'ospite in arrivo trovi la propria stanza, gli arredi, i servizi igienici, l'angolo cottura in perfette condizioni di igiene e pulizia.
In caso di necessità e qualora si renda necessario per la tempistica dell'arrivo (giorni festivi, orari serali, ecc), il servizio dovrà prevedere la possibilità di fornire carta igienica e sapone monodose.
A seconda del tipo di intervento eseguito si applicheranno i prezzi offerti dal gestore in sede di gara.
Tale criterio si applicherà anche nel caso in cui l'intervento di pulizia venga richiesto dall'ospite nel corso del periodo di permanenza.
In caso di soggiorno in appartamento o in stanza condivisa, al termine della permanenza dell'ospite è comunque previsto un intervento di pulizia per il ripristino di igienicità, decoro e funzionalità degli spazi e degli arredi.

- Lavanderia

Il servizio di pulizie comprende anche la custodia, lavaggio e stiratura della biancheria di proprietà di ERGO.
Il lavaggio della biancheria dovrà essere effettuato con le seguenti scadenze:
- coprimaterassi e copricuscini: due volte l'anno;
- copriletto, coprirete, copridivano, tende ed eventuali tappezzerie sfoderabili: una volta l'anno;
- lenzuola, coperte e piumini: al termine di ogni ospitalità temporanea.

E' inoltre richiesto un servizio di smacchiatura di biancheria, materassi e tappezzerie, con mezzi idonei.
Regole da seguire per il lavaggio e la smacchiatura:

- i lavaggi e la smacchiatura dovranno essere eseguiti con idonea cura al fine di non provocare danneggiamenti ai tessuti ed alle cuciture; eventuali capi danneggiati durante il lavaggio dovranno essere completamente ripristinati (tramite riparazione o sostituzione totale, se necessario) dal Gestore;
- il prelievo e la riconsegna dei capi presso le portinerie degli studentati saranno oggetto di verifica attraverso bolle di consegna e registri appositi, tenuti dal servizio di portierato.

E' fondamentale il rispetto dei tempi di consegna concordati, in funzione delle esigenze del servizio abitativo.

Nota: le lenzuola, le coperte e i piumini ed asciugamani di proprietà di ERGO vengono forniti ai soli ospiti temporanei. Gli asciugamani vengono forniti solo nei casi indicati da ER.GO.

- Disinfezione – disinfestazione/derattizzazione

Disinfezione
La disinfezione degli spazi comuni e delle stanze, che dovesse rendersi necessaria a seguito di particolari esigenze igienico-sanitarie, verrà eseguita scrupolosamente secondo la tempistica, le prescrizioni e con i mezzi e i prodotti indicati dai competenti servizi sanitari.

Disinfestazione/derattizzazione
Si chiede di effettuare periodici interventi di disinfestazione/derattizzazione, secondo quanto previsto nell'Offerta Tecnica elaborata dal Gestore, con la precisazione che:

- il servizio di derattizzazione deve essere svolto mediante l'applicazione di esche rodenticide regolarmente registrate al Ministero della Sanità e collocate all'interno di specifici contenitori;
- il servizio di disinfestazione contro blatte, formiche ed insetti striscianti, è da eseguirsi secondo un programma periodico ed ogni qualvolta si dimostri la presenza di tali insetti nei locali e negli arredi, e prevede irrorazioni delle parti esterne ed interne tramite l'utilizzo di prodotti specifici;

- il servizio di disinfestazione a carattere di repellente contro i rettili e contro insetti alati deve essere eseguito nelle stagioni calde, nei termini e con le modalità previste dalle normative ed ordinanze regionali e/o comunali laddove emanate (es. lotta alla zanzara tigre); il servizio comprende anche la tempestiva rimozione di nidi e vespai;
- il servizio di sanificazione e disinfestazione delle zone soggette a presenza di volatili deve prevedere l'eliminazione del guano, dei nidi comprensivi di uova e di eventuali animali morti. Si provvederà ad un iniziale risanamento di tutti i siti frequentati dai volatili, con l'installazione permanente ove necessario di idonei mezzi di dissuasione per impedire la nidificazione e la frequentazione degli edifici, e si proseguirà con un intervento almeno annuale o secondo necessità per la verifica e ripristino dei presidi installati e con l'estensione dei presidi ad eventuali nuovi siti frequentati.

L'obiettivo da perseguire è quello di eliminare il rischio igienico sanitario e di minimizzare il disagio causato dalla presenza di guano, piume, uova e detriti. La pulizia quotidiana non può essere considerata alternativa a tale intervento.

2.3 Materiali, mezzi e attrezzature.

Il Gestore, nell'esecuzione del servizio, dovrà garantire l'utilizzo regolare dei mezzi, delle attrezzature previsti nell'Offerta Tecnica per le diverse operazioni previste, nonché dei materiali (detersivi, disinfettanti, ecc...) di sua proprietà, idonei allo svolgimento del servizio e conformi alle indicazioni fornite nel bando ed alla normativa vigente.

Il Gestore dovrà garantire la raccolta differenziata dei rifiuti, provvedendo anche alla pulizia ed alla manutenzione dei relativi contenitori, tenuto conto dei vigenti regolamenti comunali.
Il Gestore dovrà inoltre dotarsi tempestivamente di idonei mezzi (autoscale, pulitrici meccaniche, ecc...) per eseguire gli interventi richiesti.

2.4 Mancata prestazione

In caso di mancata prestazione del servizio di pulizia, qualunque ne sia la causa, ER.GO, oltre ad applicare le penali previste per questo tipo di ipotesi, si riserva di chiedere al Gestore un intervento di compensazione, da erogare nei termini e secondo le modalità indicate dalla stessa ER.GO.

2.5 Misurazione e valutazione

Nell'ambito del "sistema di misurazione e valutazione" di cui al punto 6.3, il Gestore dovrà elaborare e fornire un set specifico di indicatori quali-quantitativi che consentano all'Azienda di misurare e valutare il servizio di pulizie.

2.6 Descrizione modalità di esecuzione. Rinvio alle schede

Fermo restando l'obbligo per il gestore di perseguire gli obiettivi sopra indicati (2.1) e le attività di minima da svolgere (2.2) (COSA), di seguito vengono descritte le modalità di esecuzione delle prestazioni di pulizia (COME); mentre, per la descrizione degli ambienti (DOVE) e la definizione della frequenza di svolgimento delle pulizie (QUANDO) si rinvia alle **schede** tecniche allegate al Capitolato.

- pulizia ordinaria continuativa **aree interne** consiste nella:
  - spazzatura delle pavimentazioni e delle scale, lavaggio ad acqua con idoneo detergente;
  - aspiratura, battitura degli zerbini di ingresso e aspiratura eventuali passatoie;
  - spolveratura degli arredi e di ogni superficie soggetta a deposito di polvere;
  - deragnatura;
  - svuotamento e pulizia dei cestini portarifiuti o altri contenitori utilizzati a tale scopo, con sostituzione dei sacchetti e trasporto al punto di raccolta al termine delle operazioni;
  - pulizia di porte, pulsantiere e interno degli ascensori;
  - pulizia delle pareti tinteggiate con smalto lavabile e delle pareti piastrellate;
  - disinfezione degli apparecchi telefonici e citofonici;

- pulizia delle cucine, delle lavanderie comuni e dei bagni (compresi apparecchi igienico sanitari, rubinetteria e specchi); chiusura infissi e locali e spegnimento delle luci al termine delle operazioni di pulizia; fornitura di carta igienica, saponi e salviette per le mani per i bagni comuni delle residenze e degli uffici ;
- rimozione di residui di *chewing gum* da pavimenti e scale con idonei detergenti;

- pulizia degli alloggi assegnati a **studenti disabili o a ospiti temporanei**, anche tenendo conto delle norme e dei regolamenti stabiliti annualmente da ER.GO nei bandi di accesso ai benefici da parte degli studenti; la pulizia comprende:
    - scopatura e lavaggio manuale pavimenti;
    - spolveratura esterna e ad umido degli arredi, deragnatura;
    - pulizia completa di frigorifero, bagno e cucina;
    - pulizia di porte, finestre e balcone se presenti;

  Nota: la pulizia delle cucine comuni comprende inoltre: lavaggio interno ed esterno degli arredi e dei fornetti, pulizia a fondo delle cappe, dei lavandini, dei piani cottura e di appoggio, nonché, quando necessario, pulizia dei vetri interni ed esterni, se raggiungibili.

- pulizia ordinaria continuativa **aree esterne** di pertinenza delle residenze universitarie: consiste nella spazzatura e raccolta rifiuti e foglie con mezzi e attrezzature idonei;

- pulizia periodica (mensile o trimestrale), da effettuarsi in tutte le aree comuni interne ed esterne, consiste nella:
    - pulizia zona verde;
    - pulizia cortile interno e parcheggio biciclette con mezzi idonei (aspiratore/soffiatore);
    - pulizia, ove presenti, dei terrazzi e controllo dei chiusini dei tetti e dei terrazzi con la rimozione di eventuali ostruzioni;
    - deragnatura, pulizia con adeguati prodotti detergenti delle superfici vetrose e dei relativi infissi, pulizia corpi illuminanti ad umido con relativo smontaggio delle plafoniere;
    - spolveratura tende alla veneziana, avvolgibili; spolveratura e detersione infissi e porte degli spazi comuni e delle camere/appartamenti degli studenti;
    - disincrostazione, con trattamento anticalcare, degli apparecchi igienico-sanitari;
    - spazzatura dei pavimenti di magazzini, seminterrati e locali tecnici;

- pulizia annuale da effettuarsi, in tutti gli spazi dell'immobile, nel periodo estivo di chiusura delle strutture; consiste nella pulizia completa e generale, con attrezzature e prodotti idonei, di tutti gli spazi comuni come sopradescritti, ed inoltre:
    - delle camere e/o appartamenti comprese le porte interne ed esterne con rimozione di eventuali adesivi;
    - delle cucine e dei relativi arredi, di ogni superficie soggetta a deposito di polvere, con sostituzione dei filtri cappe, ove presenti, pulizia di piani cottura, forni e frigoriferi;
    - dei bagni e relativi arredi;
    - di termosifoni o fan coils;
    - dei corpi illuminanti;
    - di tutti gli infissi interni ed esterni, tapparelle, cassonetti, vetri, davanzali, parapetti e ringhiere;
    - trattamento speciale (lavaggio a macchina e/o ceratura) degli spazi comuni (atri, corridoi, portineria, ecc…) laddove la pavimentazione lo richieda;

  Nota: per la pulizia dei vetri esterni, ove non raggiungibili, il gestore dovrà dotarsi delle necessarie attrezzature.

Capitolo 3
Conduzione e manutenzione

3.1 Premessa

Come si è avuto modo di sottolineare nella relazione tecnico-illustrativa, l'appalto in oggetto ha tra i suoi obiettivi quello di costituire uno stretto rapporto di *partnership* tra l'Azienda ed il gestore dei servizi.
Per quanto riguarda la conduzione e manutenzione degli immobili e degli impianti, ciò si estrinseca nel pieno e responsabile coinvolgimento del gestore nella corretta gestione dell'intero patrimonio immobiliare gestito da ER.GO, intesa sia come mantenimento e corretta funzionalità dello stesso, che come valorizzazione dell'esistente.

Si declinano di seguito le attività relative alla gestione degli immobili, con la precisazione che l'elencazione ha carattere indicativo e non certo esaustivo delle prestazioni minime richieste, e che sarà pertanto cura del concorrente formulare ogni ulteriore proposta che possa essere utile al miglioramento del servizio, e che sarà oggetto di valutazione qualitativa, così come indicato nei documenti di gara.

NOTA 1: al fine di descrivere le caratteristiche e le tipologie di immobili su cui sarà svolto il servizio di conduzione e manutenzione, sono fornite, in allegato al presente capitolato, le **schede** degli immobili, dove sono illustrate, in modo non esaustivo, le caratteristiche più salienti e significative.

NOTA 2: si precisa che gli interventi di conduzione e manutenzione relativi agli immobili destinati ai **servizi ristorativi** riguardano esclusivamente l'involucro esterno e gli impianti tecnologici generali esterni ai locali utilizzati dai soggetti che espletano i suddetti servizi per conto di ER.GO.

3.2 Definizione attività

Le attività oggetto del presente servizio si distinguono in:

- attività di conduzione delle strutture;
- attività di manutenzione ordinaria.

Per attività di conduzione s'intende il complesso d'azioni volte al mantenimento in corretta funzionalità ed efficienza delle strutture e degli impianti.

Per attività di manutenzione ordinaria s'intende il lavoro periodico svolto sulle strutture e sugli impianti eseguito in conformità al presente capitolato.

3.3 Regole generali

Come regola generale, la Ditta deve sempre attenersi nella esecuzione dei lavori e delle prestazioni, alle migliori e più moderne regole d'arte ed alle normative tecniche vigenti.
Nella scelta dei materiali da mettere in opera si dovranno adottare i seguenti criteri:
- sostituzione di componenti con altre dello stesso tipo e modello di quelle esistenti nell'edificio (esempio: se si sostituisce una rubinetto, questo dovrà essere congruente con gli altri esistenti);
- sostituzione di componenti con altre diverse perché non più reperibili in commercio; in questo caso o si usano materiali standardizzati, o se questi non fossero adottabili per varie ragioni (estetiche, di inserimento o raccordo particolarmente difficoltoso o impossibile ecc...), si dovranno seguire le indicazioni dell'Azienda.
Non è assolutamente accettabile l'uso di materiali per convenienza (residui di magazzino, materiali obsoleti...); tali pose in opera saranno rifiutate e dovranno essere reinstallate.
I criteri di scelta dei materiali standard saranno definiti tra l'Azienda ed il gestore, su proposta dello stesso.
I materiali e le apparecchiature da impiegare nella esecuzione dei lavori dovranno essere di ottima qualità e corrispondere, per dimensioni, peso, ecc....a quanto stabilito dalle leggi vigenti in materia ed in particolare, per ciascun tipo di essi, dall'UNI CEI, UNI CIG e UNEL; in mancanza di particolari prescrizioni dovranno essere delle migliori qualità esistenti in commercio.

3.4 Descrizione del servizio di conduzione impianti e manutenzione ordinaria

Il servizio ricomprende i seguenti lavori, da intendersi come **prestazioni minime**, suddivisibili nelle seguenti categorie:

A - OPERE EDILI ED AFFINI
a1 - demolizioni e rimozioni;
a2 - murature;
a3 - solai, soffitti e coperture;
a4 - tramezze, tavolati e pareti divisorie;
a5 - impermeabilizzazioni, isolanti e coibenti;
a6 - stuccature;
a7 - pavimenti e rivestimenti;
a8 - opere di falegnameria;
a9 - opere da fabbro;
a10 - opere da lattoniere;
a11 - opere da serramentista;
a12 - opere da vetraio;
a13 - opere da tapparellista e veneziane;.
a14 - opere di imbiancatura e verniciatura.

B - IMPIANTI ELETTRICI NORMALI E SPECIALI
b1 - cabine di trasformazione
b2 - impianti di continuità
b3 - impianti di luci di emergenza
b4 - impianti di allarme e di rilevazione
b5 - impianti di distribuzione a valle dei contatori ENEL
b6 - impianti citofonici, video citofonici e anti intrusione , impianti TVCC
b7 - impianti telefonici
b8 - impianti informatizzati di controllo accessi e gestione camere
b9 - Impianti TD Lan e Wireless ed impianti di antenna TV

C - IMPIANTI IDRO SANITARI e DISTRIBUZIONE GAS
c1 - impianti di distribuzione gas, acqua fredda e calda sanitaria
c2 - rubinetterie
c3 - apparecchi igienico-sanitari e relativi accessori (box doccia, asse wc, portasalviette ecc..)
c4 - impianti di trattamento acqua da acquedotto (decalcificazione e/o filtraggio) e acqua piovana (recupero e trattamento)
c5 - impianti di scarico acque bianche e nere

D - IMPIANTI DI PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE CALORE
d1 - impianti centralizzati;
d2 - impianti autonomi;
d3 - sottocentrali di riscaldamento;
d4 - impianti di produzione acqua calda sanitaria tramite pannelli solari

E - IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO, VENTILAZIONE ED ASPIRAZIONE
e1 - impianti centralizzati;
e2 - impianti split.
e3- impianti di aspirazione fumi di cucina nelle mense;
e4 - impianti di trattamento aria (UTA) nelle mense;
e5 - impianti di ventilazione centralizzati;
e6 - impianti di ventilazione singoli;

F - CANNE FUMARIE E DI ESALAZIONE
f1 - canne centralizzate;
f2 - canne singole.

G -PULIZIA MECCANICA DEGLI IMPIANTI DI SCARICO FOGNARI

H – GIARDINAGGIO
h1- Manutenzione dei prati;
h2- Manutenzione degli arbusti e delle siepi;
h3- Manutenzione dei rosai;
h4- Manutenzione degli alberi

I - APPARECCHIATURE ANTINCENDIO

L - IMPIANTI ELEVATORI E DI APERTURA AUTOMATICA
l1 - impianti civili;
l2 - impianti montacarichi;
l3 - impianti servoscala;
l4 – apricancello e aperture automatizzate porte e finestre.

M - ELETTRODOMESTICI
m1 - alimentazione a gas;
m2 - alimentazione elettrica.

A - OPERE EDILI ED AFFINI

La quota a canone del corrispettivo comprende tutte le opere necessarie a mantenere in uso le strutture murarie ed accessorie degli edifici e più in particolare:
a1/a2/a3/a4/a5/a6/a7 - le opere consistono nella riparazione, comprensiva dei rifacimenti sino a superfici singole non superiori ai mq. 1,50, delle parti edili e delle finiture, interne ed esterne, degli edifici e delle pertinenze degli stessi. Nel canone si intendono compresi i seguenti oneri per interventi periodici:

- verifiche periodiche della stabilità delle strutture, da rendersi inoltre immediatamente dopo eventi calamitosi (v. infra capitolo 7);
- verifiche periodiche della stabilità dei componenti edili di facciata e copertura, per evitare cadute di materiale dai prospetti e dalla copertura;
- ricognizione a vista per individuare possibili problemi statici (fessurazioni....) e immediato rapporto all'Azienda;
- pulizia delle coperture e verifica dei manti, di qualsiasi tipo e materiale, da effettuarsi una volta all'anno. Per gli edifici posti in luoghi soggetti ad accumulo di fogliame deve essere prevista la pulizia mensile durante la stagione autunno-vernina.
  Nella pulizia del coperto si intende compresa anche quella dei canali di gronda e dei discendenti.
  Nel caso di nevicate è a carico della Ditta la verifica della stabilità della neve sui coperti e dell'eventuale rimozione qualora si riscontrassero pericoli di caduta, comprensivo di eventuali transennature. Dopo lo scioglimento della neve, entro il mese successivo, deve essere effettuata una verifica delle coperture per riposizionare le tegole o i coppi smossi dalla neve. E' altresì compresa tale attività di verifica e di intervento nel caso di neve sulle alberature ad alto fusto; inoltre, è compreso l'onere di provvedere allo sgombero della neve dai marciapiedi prospicienti le residenze secondo le normative comunali, nonché la creazione dei corridoi di accesso, anche carrabili, alle strutture stesse e lo sgombero dei piazzali di sosta; è compreso la fornitura e spargimento del sale e qualsiasi altro materiale di consumo.

- verifica periodica e relativa manutenzione dei sistemi di trattenuta della neve sulle coperture (paraneve), si intende compreso ogni onere per eventuali riparazioni e/o sostituzioni di qualsiasi componente;
- verifica periodica della stabilità e dello stato di integrità della "linea vita" presente sulle coperture degli edifici con annotazione e firma dell'incaricato su apposito registro delle manutenzioni, si intende compreso ogni onere per eventuali riparazioni e/o sostituzioni di qualsiasi componente delle linee stesse;
  Al fine di migliorare la sicurezza degli addetti alle manutenzioni da svolgere sulle coperture, è richiesta, entro il primo anno, l'integrazione e/o l'installazione, sulle coperture degli immobili in uso ad ER.GO che ne sono sprovviste, con l'esclusione di quelli condominiali, di "linea vita" e/o sistemi di trattenuta rispondenti alle normative vigenti e provvisti di idonea certificazione.
- verifica della stabilità degli intonaci interni agli edifici e piccoli rifacimenti e stuccature;
- verifica della stabilità delle pavimentazioni e dei rivestimenti ed eventuale riparazione.

Si deve intendere compreso l'onere per la disponibilità di una squadra per l'effettuazione di interventi in emergenza.
Ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose è a carico della Ditta.

a8 - opere di falegnameria;
La quota a canone comprende tutti gli interventi necessari a mantenere in funzione gli infissi, interni ed esterni, e gli arredi delle strutture anche con interventi di sostituzione di ferramenta e serrature. Semestralmente dovrà essere verificato il funzionamento regolare degli infissi.
Nel compenso a canone si intende compreso l'adeguamento - negli immobili che lo necessitano - delle chiusure delle porte dei bagni con l'installazione di serrature con nottolino libero/occupato; tali serrature dovranno essere di modelli similari e compatibili rispetto alle serrature esistenti.

a9 - opere da fabbro ;
La quota a canone comprende tutti gli interventi necessari a mantenere in funzione tutti gli infissi in metallo, le porte blindate, le porte tagliafuoco con i relativi maniglioni antipanico, cancelli, cancellate, grate e quant'altro in ferro o acciaio, presenti nelle strutture. Si deve intendere compreso l'onere per la sostituzione di serrature, fornitura di ricambi e per la disponibilità di una squadra per l'effettuazione di interventi in emergenza.
Si precisa che per le porte tagliafuoco e per i maniglioni antipanico dovranno essere compilate le apposite attestazioni di avvenuta verifica da inserire nel Registro dei Controlli ex art. 5 DPR n. 37 del 12/01/1998.
Entro il primo anno di contratto dovrà essere effettuata una ricognizione di tutte le chiavi presenti nelle portinerie delle strutture, verificando che per ogni porta e serratura della struttura, sia presente almeno una copia di chiavi, provvedendo ad etichettarle univocamente. Sono comprese nella ricognizione anche le chiavi degli armadi, cassettiere, cassette postali. In ogni struttura dovrà essere costituita una scorta, di almeno 5 cilindri con chiave unificata a "pass", sia di appartamenti che di camere, per le eventuali necessità di sostituzione.
Nel compenso a canone si intende compresa la realizzazione della codifica a "pass" delle chiavi delle camere nelle residenze che ne sono sprovviste; tale opera deve essere eseguita nel periodo di chiusura delle residenze nell'arco di validità del contratto. Si intendono comprese le chiavi in numero adeguato.

a10 - opere da lattoniere;
La quota a canone comprende la verifica semestrale delle condizioni delle lattonerie poste in tutti gli edifici e nelle eventuali riparazioni e sostituzioni che risultassero necessarie.

a11 - opere da serramentista.
La quota a canone comprende tutti gli interventi necessari a mantenere in funzionamento tutti gli infissi in alluminio presenti nelle strutture. Semestralmente dovranno essere effettuate verifiche del buon funzionamento degli infissi compresa l'eventuale fornitura dei pezzi di ricambio necessari.

a12 - opere da vetraio

Le opere da vetraio **non** sono comprese nel canone, nel caso di rotture di vetri o vetrate sarà cura del gestore provvedere alla messa in sicurezza mediante eventuale transennatura e rimozione delle parti pericolanti; il gestore dovrà comunque provvedere alle sostituzioni che saranno compensate in economia. Gli interventi, in caso di sostituzione di vetri normali o stratificati, dovranno essere effettuati entro un giorno feriale successivo alla richiesta o all'avvenuta constatazione, ed entro 5 gg. per sostituzioni di vetri-camera. In caso di inosservanza di detti termini si applicheranno le penali previste nel presente Capitolato.

a13 - opere da tapparellista e veneziane

La quota a canone comprende tutti gli interventi necessari a mantenere in efficienza le tapparelle, le veneziane, le tende oscuranti (alla Ferrarese o alla Bolognese) e gli stendini appesi, presenti nelle strutture, compresa la fornitura dei ricambi necessari.

a14 - opere di imbiancatura e verniciatura:

La quota a canone comprende: manodopera specialistica, ponteggi, raschiatura e stuccatura delle pareti, imbiancatura delle pareti ripristinando la tinta esistente, anche utilizzando vernici a tempera, lavabili, traspiranti e smalti, oltre agli oneri per la copertura e la protezione di tutte le parti fisse e mobili presenti. Nella quota sono previste anche le tinteggiature di corpi scaldanti, cornici di porte e finestre ed infissi esterni oltre al trattamento antiparassitario e alla relativa verniciatura delle strutture lignee quali travi e soffitti anche delle strutture dei tetti. Si intendono compresi nel canone tutti gli interventi per ripristino dovuti ad infiltrazioni di qualsiasi natura.

La programmazione delle tinteggiature delle superfici interne degli edifici sarà concordata tra l'Azienda ed il gestore per completare le opere di tinteggiatura e verniciatura entro il primo quinquennio contrattuale.

Sono escluse le tinteggiature interne dei servizi ristorativi.

Per ulteriori interventi di tinteggiatura, non previsti nella quota a canone, quali ripristino per danni imputabili agli studenti, l'importo da corrispondere si calcola facendo riferimento al prezzo unitario al m^2 espresso in sede di offerta, comprensivo delle voci come nella quota a canone suddetta, con contabilizzazione minima di 5 mq.

B - IMPIANTI ELETTRICI NORMALI E SPECIALI

La quota a canone comprende tutti gli oneri conseguenti la manutenzione ordinaria e la conduzione degli impianti, nonché l'effettuazione delle verifiche obbligatorie sugli impianti da parte di enti certificatori previsti dalla normativa vigente in materia, anche ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro e delle prescrizioni relative ai certificati di prevenzione incendi (v. capitolo 7), e più in particolare:

b1- Impianti di trasformazione MT/BT

La conduzione dell'impianto di trasformazione dovrà essere effettuata da tecnico patentato e consisterà nella verifica bimestrale delle condizioni dei trasformatori e dei livelli dell'olio di raffreddamento, la rotazione dell'utilizzo dei trasformatori stessi, la verifica del funzionamento degli interruttori di sicurezza, la pulizia dei locali della cabina e di tutte le apparecchiature in essa contenute ed il controllo del corretto funzionamento dei gruppi di rifasamento. L'eventuale addebito, da parte della ditta fornitrice di energia elettrica, di penale per energia reattiva, verrà portato in detrazione dal corrispettivo della quota a canone come penale per il mancato corretto funzionamento dei gruppi rifasatori.

b2 Impianti di Continuità

La conduzione e manutenzione dei gruppi soccorritori e di continuità e dei gruppi elettrogeni dovrà essere effettuata attraverso la verifica mensile del funzionamento degli stessi; dovrà essere controllata la velocità di risposta dell'impianto rispetto alle specifiche tecniche di progetto. Sono compresi tutti i pezzi di ricambio e i materiali di consumo necessari, compresa l'eventuale sostituzione delle batterie di avviamento e i rifornimenti di carburante.

I gruppi elettrogeni dovranno essere messi in funzione e fatti lavorare a pieno carico per almeno 1/2 ora al mese.

b3 Impianti di illuminazione di emergenza

La manutenzione degli impianti e delle luci di emergenza consisterà nella verifica semestrale del funzionamento di tutte le luci di emergenza e di segnalazione/indicazione, mediante prova di sgancio dell'alimentazione di rete, nella quota a canone è compresa l'eventuale sostituzione delle stesse.

b4 – Impianti di allarme e rilevazione

La manutenzione degli impianti di allarme e rilevazione incendi consisterà nella verifica semestrale dei rilevatori e nella relativa pulizia, nella prova di funzionamento dell'impianto, degli allarmi ad esso collegati e dei dispositivi di interruzione automatica o di sganci porte tagliafuoco asserviti con le riparazioni e/o sostituzioni di qualsiasi componente che dovesse risultare necessario, anche dei rilevatori per mantenere gli impianti in corretto funzionamento.
E' compresa anche la verifica periodica degli Impianti di rilevazione fughe gas con elettrovalvola di intercettazione, compresa la riparazione e/o sostituzione di qualsiasi componente.

b5 – Impianti di distribuzione a valle dei contatori

La manutenzione degli impianti elettrici a valle dei punti di consegna (contatori dei fornitori) consiste nella verifica trimestrale delle condizioni di efficienza ed integrità delle prese, delle scatole, dei punti luce, dei quadri e sottoquadri e dei frutti, e, ove presenti, dei contatori divisionali degli impianti di rifasamento. Nella quota a canone sono comprese tutte le opere di ripristino necessarie e la fornitura e posa di tutti i pezzi di ricambio eventualmente necessari, anche con sostituzione dei contatori. All'inizio dell'appalto si dovrà verificare la funzionalità dei contatori divisionali e provvedere alla sostituzione di quelli non funzionanti.
Per i quadri elettrici devono essere mantenute aggiornate le etichette di riconoscimento della linea sugli interruttori e/o sezionatori, le indicazioni identificative dei quadri e le etichettature di pericolo previste dalle normative, nel caso fossero mancanti dovranno essere apposte entro tre mesi dall'inizio del servizio.
All'inizio del servizio e successivamente ogni due anni dovranno essere realizzate misurazioni strumentali della continuità ed efficienza degli impianti elettrici di messa a terra e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, con compilazione delle relative schede ai sensi del DPR 462/01 e s.m.i.; tali verifiche dovranno essere affidate, con oneri a carico del gestore, ad Enti certificatori abilitati che dovranno rilasciare le certificazioni di legge. Trimestralmente dovrà pure essere testata l'efficienza degli interruttori differenziali; è compresa la loro eventuale sostituzione.
E' compreso nella quota a canone l'onere per la sostituzione, ogni qualvolta se ne verifichi la necessità, dei corpi illuminanti, lampadine, neon o lampade allogene o a basso consumo, posti negli spazi comuni, e negli appartamenti/stanze, comprese le lampadine per lampade –studio- comodino, specchiere bagni, cappe cucine, ecc.

b6 – Impianti citofonici, video citofonici e anti intrusione , impianti TVCC

La manutenzione degli impianti anti intrusione, citofonici, video citofonici e/o telecamere di video-sorveglianza consisterà nella verifica semestrale del funzionamento degli stessi e nella manutenzione periodica come da specifiche delle case costruttrici, nonché riparazione per guasti segnalati. Nella quota a canone sono compresi tutti i materiali e ricambi necessari. Sono comprese le riparazioni e/o sostituzioni di pezzi e parti che dovessero risultare necessari, anche in casi di emergenza con interventi entro le 2 ore, senza che per questo debba essere riconosciuta alcuna indennità di chiamata, per emergenza, pronto intervento, notturna o festiva. Nella quota a canone sono comprese le sostituzioni delle pile/batterie. Sono altresì comprese le manutenzioni dell'apparecchiatura di gestione/registrazione e di tutto il cablaggio di collegamento.

b7 – impianti telefonici

La manutenzione e conduzione degli impianti telefonici consisterà nella verifica periodica del funzionamento delle varie centrali, e degli apparecchi telefonici. Sono compresi nella quota a canone tutti

gli interventi “a guasto” da effettuarsi entro 24 ore; nella quota a canone sono compresi eventuali pezzi di ricambio, siano essi apparecchi telefonici, schede di centrale od altro, necessari per dare l’impianto costantemente funzionante.

b8 – Impianti informatizzati di controllo accessi e gestione camere

La manutenzione e conduzione degli impianti di apertura elettrica e di gestione delle camere, consiste nella costante verifica degli impianti che consentono di rilevare la presenza degli studenti nelle singole unità, di regolare l’accensione e lo spegnimento degli impianti idrico-sanitario, di riscaldamento, elettrico. E’ richiesta la verifica e l’impostazione dei “valori di gestione” da rispettare, l’attivazione/disattivazione delle tessere magnetiche di accesso alle camere, la tenuta degli ospiti nel programma informatico. Nella quota a canone sono compresi eventuali pezzi di ricambio, schede di centrale od altro, necessari per dare l’impianto costantemente funzionante. Entro il primo anno di contratto, dovranno essere fornite nuove tessere in quantità pari al numero degli studenti di ciascuna residenza.
Sono compresi gli interventi in emergenza, per sbloccare le serrature, con interventi entro le 2 ore, senza che per questo debba essere riconosciuta alcuna indennità di chiamata, per emergenza, pronto intervento, notturna o festiva. Nella quota a canone sono comprese le sostituzioni delle pile/batterie siano esse sulle serrature o nelle centraline.

b9 - Impianti TD Lan e Wireless ed impianti di antenna TV

La manutenzione degli impianti di trasmissione dati sia in rete cablata LAN che Wireless consisterà nella verifica semestrale del funzionamento degli stessi e nella manutenzione periodica come da specifiche delle case costruttrici, nonché nella riparazione per guasti segnalati. Sono altresì comprese le manutenzioni degli impianti di antenna TV, analogica, digitale o satellitare. Nella quota a canone sono compresi tutti i materiali e ricambi necessari, anche antenne, schede e centraline.

C - IMPIANTI IDRO-SANITARI E DISTRIBUZIONE GAS

c1 - impianti di distribuzione gas, acqua fredda e calda sanitaria

La quota a canone comprende tutti gli oneri per il mantenimento in funzione degli impianti di distribuzione dell’acqua fredda e calda sanitaria a valle del punto di consegna, comprensivo della pulizia e/o sostituzione dei relativi filtri, nonché l’impianto di distribuzione gas-metano. È compreso ogni onere per la riparazione/sostituzione anche di tubazioni poste sotto traccia. Sono comprese le assistenze murarie, le riprese di intonaco e tinteggiatura, riparazione di rivestimenti e pavimenti.
All’inizio dell’appalto si dovrà verificare la funzionalità dei contatori divisionali e provvedere alla sostituzione di quelli non funzionanti e/o non leggibili; successivamente, si dovrà provvedere alla loro periodica manutenzione.
Nella quota a canone sono comprese tutte le opere per mantenere in efficienza gli impianti di pressurizzazione siano essi autoclavi o altro; sono compresi tutti i ricambi, anche circolatori e/o pompe, che si rendessero necessari per il corretto funzionamento; gli interventi di ripristino, anche in emergenza, devono essere eseguiti entro le 12 ore dalla segnalazione, senza che per questo debba essere riconosciuta alcuna indennità di chiamata, per emergenza, pronto intervento, notturna o festiva.
Annualmente dovranno essere provate tutte le saracinesche di arresto, anche dei singoli utilizzatori se presenti, e riportate ad efficienza, quando necessario, anche con la sostituzione dei pezzi avariati.

c2 - rubinetterie

La quota a canone comprende la tenuta in funzione di tutte le rubinetterie attraverso la costante manutenzione che può consistere anche nella sostituzione del pezzo avariato, in caso di impossibilità di provvedere alla riparazione, ovvero quando la Ditta ritenga economicamente conveniente sostituire il pezzo invece che ripararlo, purché la sostituzione stessa avvenga nel rispetto della tipologia materiale e della medesima qualità. Nel canone è compreso l’onere per la sostituzione, nei primi sei mesi dell’appalto, dei filtri delle rubinetterie e dei terminali delle docce, con aereatori per il risparmio idrico.

c3 - apparecchiature igienico-sanitarie e relativi accessori

La quota a canone comprende la tenuta in funzione di tutte le apparecchiature igienico sanitarie attraverso la manutenzione di tutti i raccordi alla rete di distribuzione ed a quella di scarico, la sostituzione di accessori danneggiati, il controllo dell'ancoraggio dei sanitari ai pavimenti, od alle murature se sospesi, e del fissaggio agli stessi della rubinetteria.
La sostituzione dei sanitari rotti od usurati è esclusa dal canone.

c4 - impianti di trattamento acqua da acquedotto (decalcificazione e/o filtraggio) e acqua piovana (recupero e trattamento)
La quota a canone comprende la tenuta in funzione di tutti gli impianti di addolcimento e di trattamento delle acque e dosatori di polifosfati; è compreso nel canone ogni onere, inclusa la fornitura di qualsiasi pezzo di ricambio e dei materiali di consumo quali, appunto, sale, polifosfati, resine, filtri.
La quota a canone comprende la tenuta in funzione di tutti gli impianti di recupero e trattamento delle acque piovane, pulizia dei filtri, verifica trimestrale di tutte le componenti del sistema di recupero, valvole, pompe, centraline, ecc. compresa l'eventuale sostituzione delle parti usurate o non funzionanti.

c5 - impianti di scarico acque bianche e nere
La quota a canone comprende tutti gli oneri per il mantenimento in funzione degli impianti di scarico delle acque bianche e nere comprensivo della pulizia e/o disotturazione, anche meccanica. È compreso ogni onere per la riparazione anche di tubazioni poste sotto traccia, comprese le assistenze murarie, le riprese di intonaco e tinteggiatura, riparazione di rivestimenti e pavimenti.

D - IMPIANTI DI PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE CALORE E ACQUA CALDA

Premessa

Il gestore si assume il ruolo di ***terzo responsabile*** di tutti gli impianti in questione ai sensi dell'art.6 del D.p.r. n.551/1999 ed in tale ruolo dovrà predisporre, compilare ed aggiornare i libretti di centrale e di impianto, che saranno conservati nei locali indicati dall'Azienda e si obbliga a prendere in consegna gli impianti nelle condizioni di usura e conservazione in cui si trovano.
In ragione di quanto sopra, il gestore non può delegare ad altri le responsabilità assunte e rimarrà responsabile anche in caso di subappalto delle attività di sua competenza.

Ciò premesso, la quota a canone comprende tutte le opere necessarie a tenere in costante funzionamento gli impianti di produzione e distribuzione calore, nonché gli impianti di produzione acqua calda sanitaria. È compreso ogni onere per la riparazione e/o sostituzione di pompe, valvole, saracinesche, apparati di controllo e centraline e tubazioni (anche sotto traccia).
L'accensione, lo spegnimento degli impianti, la temperatura di esercizio e gli orari di funzionamento saranno concordati dal terzo responsabile con l'Azienda nel rispetto delle leggi in vigore secondo le rispettive fasce climatiche e le ore giornaliere consentite nei relativi Comuni. Qualora fossero concesse deroghe, in caso di eccezionali eventi climatici, stabilite con Ordinanza del Sindaco, il terzo responsabile dovrà concordare con l'Azienda le modalità di applicazione di dette deroghe, fatte salve le norme di Legge sul risparmio energetico e quanto previsto dalle rispettive Amministrazioni Comunali.
Si richiede inoltre l'osservanza degli adempimenti connessi alla tenuta e compilazione dei libretti di impianto o di centrale, alle pratiche amministrative relative agli impianti ed al loro rendimento che si rendessero necessarie nel corso della durata contrattuale nel rispetto delle normative vigenti ed eventuali successive modificazioni.
In caso di fermo degli impianti l'intervento di ripristino dovrà essere eseguito:

- entro 2 ore dalla chiamata per gli impianti centralizzati siano essi con centrale termica propria o con centrale di teleriscaldamento;
- entro la stessa giornata per gli impianti autonomi, (caldaiette degli appartamenti) per richieste effettuate prima delle ore 13, entro le ore 13 del giorno successivo per richieste pomeridiane; senza che per questo debba essere riconosciuta alcuna indennità di chiamata, per emergenza, pronto intervento, notturna o festiva.

In caso di mancata osservanza di tali disposizioni, si ricorrerà all'applicazione delle conseguenti penali.

Annualmente dovranno essere provate tutte le saracinesche di arresto, anche dei singoli utilizzatori se presenti, e riportate ad efficienza, quando necessario, anche con la sostituzione dei pezzi avariati.
Per tutte le tipologie di impianto è compresa:

- la manutenzione dei termostati, la loro regolazione, la sostituzione delle pile e/o del termostato stesso quando necessario;
- la verifica annuale del funzionamento dei corpi scaldanti, con prove strumentali sulla temperatura raggiunta in condizioni d'esercizio, nonché la verifica/sostituzione delle valvole di sfiato;
- all'atto dell'accensione degli impianti, la pulizia, da polveri e incrostazioni, dei radiatori e, dei termoconvettori, per questi ultimi è richiesto un secondo intervento di pulizia a metà stagione, indicativamente nel mese di gennaio.

Sulle porte di ingresso delle centrali termiche dovrà essere fornito e installato l'apposito cartello con le indicazioni previste dalla normativa vigente (nome del terzo responsabile, orari di funzionamento, ecc. ecc.).

<u>d1 - impianti centralizzati:</u>
Il servizio di manutenzione e conduzione comprende:

- la "terza responsabilità" sugli impianti;
- la prova semestrale degli apparati di sicurezza, con annotazione sul libretto di centrale dei risultati, e l'eventuale esecuzione dei necessari interventi di ripristino comprensivi della fornitura di pezzi di ricambio;
- la prova annuale o semestrale (secondo le prescrizioni di legge per il tipo di centrale) delle emissioni gassose in atmosfera, con annotazione sul libretto di centrale;
- la pulizia dei bruciatori ogni qualvolta si renda necessario ed almeno una volta all'anno;
- la pulizia della caldaia due volte all'anno;
- la prova di tiraggio delle canne fumarie, una volta all'anno;
- la pulizia delle canne fumarie una volta all'anno;
- la pulizia dei locali;
- la manutenzione dei quadri elettrici con prova semestrale del funzionamento degli automatismi e sostituzione dei pezzi usurati;
- la verifica mensile dei dispositivi di arresto manuale dell'erogazione del combustibile;
- l'assistenza con personale qualificato durante le visite periodiche, o straordinarie, degli organi di controllo.

<u>d2 - impianti autonomi:</u>
Il servizio di manutenzione comprende:

- la "terza responsabilità" sugli impianti;
- la pulizia annuale della caldaia;
- la pulizia con acido, almeno una volta nel periodo di contratto, dei depositi calcarei nella serpentina;
- la verifica semestrale del regolare funzionamento dell'apparecchiatura;
- la verifica annuale del tiraggio della canna fumaria, con prova dei fumi e compilazione dell'attestazione di legge (es. bollino blu);
- la pulizia annuale della canna fumaria;
- tutte le opere eventualmente conseguenti al rilevamento della otturazione della canna;
- la tenuta del libretto di caldaia;
- l'assistenza con personale qualificato durante le visite degli organi di controllo.

<u>d3 - sottocentrali di riscaldamento:</u>
La manutenzione comprende:

- la "terza responsabilità" sugli impianti;
- il controllo del regolare funzionamento degli impianti;

- la prova semestrale degli apparati di sicurezza, con annotazione sul libretto di centrale dei risultati, e l'eventuale esecuzione dei necessari interventi di ripristino comprensivi della fornitura di pezzi di ricambio;
- manutenzione dei quadri elettrici con prova semestrale del funzionamento degli automatismi e sostituzione dei pezzi usurati;
- assistenza con personale qualificato durante le visite periodiche, o straordinarie, degli organi di controllo;
- la verifica periodica, a vista, della tenuta dei gruppi di scambio calore e la segnalazione, al fornitore, delle eventuali perdite di fluido;
- la regolazione e taratura degli impianti;
- la pulizia dei locali ospitanti la sotto-centrale.

d4 - impianti di produzione acqua calda sanitaria tramite pannelli solari

La manutenzione comprende, oltre a quanto previsto ai punti precedenti, la pulizia dei pannelli, la verifica di tenuta dell'impianto e del suo regolare funzionamento, l'eventuale rabbocco e/o sostituzione del liquido vettore, la messa a riposo dell'impianto nel periodo invernale, la sostituzione di circolatori, pompe, valvole e di qualsiasi componente si rendesse necessario per il corretto funzionamento dell'impianto.

E - IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO, VENTILAZIONE ED ASPIRAZIONE

L'accensione, lo spegnimento degli impianti, la temperatura di esercizio e gli orari di funzionamento saranno stabiliti da ER.GO e comunicati formalmente al gestore.

Nel caso di fermo degli impianti si richiede che l'intervento avvenga entro le 24 ore successive alla chiamata, senza che per questo debba essere riconosciuta alcuna indennità di chiamata, per emergenza, pronto intervento, notturna o festiva.

Per tutte le tipologie di impianto è compresa la manutenzione dei termostati, la loro regolazione, la sostituzione delle pile e/o del termostato stesso quando necessario.

La quota a canone comprende tutte le opere necessarie a tenere in costante funzionamento gli impianti centralizzati o singoli e più in particolare è compreso ogni onere per la riparazione e/o sostituzione di pompe, valvole, saracinesche, apparati di controllo e centraline e tubazioni (anche sotto traccia).

e1 - impianti di condizionamento centralizzati:

La manutenzione e la conduzione degli impianti comprendono la tenuta in efficienza di tutte le parti costitutive degli impianti stessi, la pulizia mensile dei filtri delle unità interne durante il periodo di funzionamento ed al termine del servizio, la prova semestrale del funzionamento delle saracinesche tagliafuoco, ove presenti, la pulizia dei gruppi scambiatori e delle unità esterne, dei canali all'atto della presa in consegna e successivamente con cadenza biennale, la verifica del funzionamento dei compressori e della carica dei gas.

Tutti gli interventi di reintegro fluidi o gas, di riparazione e/o sostituzione di qualsiasi componente, sono compresi nel canone.

e2 - impianti split:

La manutenzione prevista per gli impianti split è la medesima degli impianti centralizzati

e3 - impianti di aspirazione fumi di cucina nei servizi ristorativi:

La manutenzione consiste nella verifica mensile del funzionamento dei motori di aspirazione, nella pulizia degli stessi con regolazione delle pulegge, delle cinghie di trasmissione del moto e, qualora necessario, nella loro sostituzione; ove esistenti si dovrà provare semestralmente il funzionamento delle saracinesche tagliafuoco. All'atto della consegna dovrà essere effettuata una pulizia dei canali di aspirazione che dovrà successivamente, essere eseguita con periodicità biennale.

e4 - impianti di trattamento aria (UTA):

La manutenzione consiste nella verifica mensile del funzionamento delle centraline di controllo e di regolazione, delle sonde, dei motori di aspirazione, nella pulizia degli stessi con regolazione delle pulegge, delle cinghie di trasmissione del moto e, quando necessario, nella loro sostituzione; ove esistenti si dovrà provare semestralmente il funzionamento delle saracinesche tagliafuoco.
All'atto della consegna dovrà essere effettuata una pulizia dei canali di aspirazione che dovrà successivamente, essere eseguita con periodicità biennale.
Si dovrà inoltre procedere alla verifica della resa delle serpentine e/o degli scambiatori di calore, alla pulizia degli stessi sia interna che esterna nonché alla pulizia dei filtri posti sulle aspirazioni ed alla regolazione delle bocchette di uscita dell'aria.

e5 - impianti di aspirazione centralizzati:
La quota a canone ha per oggetto l'esecuzione di tutte le opere necessarie ad assicurare il funzionamento degli impianti di aspirazione centralizzata dei bagni ciechi e, più in particolare, la pulizia trimestrale delle bocche di aspirazione e di espulsione, il controllo e la manutenzione dei motori, la sostituzione dei pezzi in avaria, anche motori, ed il controllo dei tiraggi delle canne con pulizia annua.

e6 - impianti di aspirazione singoli:
La quota a canone ha per oggetto l'esecuzione di tutte le opere atte a consentire il funzionamento degli impianti di aspirazione dei bagni ciechi e consistono nella pulizia, con cadenza trimestrale, delle bocche di aspirazione e dei motori, compresi, eventualmente, la loro sostituzione e tutti i materiali e ricambi necessari, nonché nella verifica annuale del tiraggio delle canne.

F - CANNE FUMARIE E DI ESALAZIONE
f1 - canne fumarie centralizzate:
La quota a canone ha per oggetto l'esecuzione di tutte le opere riguardanti la pulizia e verifica della funzionalità delle canne fumarie. La pulizia dovrà essere effettuata una volta all'anno al termine del periodo di accensione dell'impianto di riscaldamento; annualmente dovrà pure essere verificata la funzionalità delle canne e controllato strumentalmente il tiraggio delle stesse, è previsto il controllo annuale con telecamera delle condizioni interne delle canne.

f2 - canne fumarie singole:
Il servizio di manutenzione comprende:
- verifica iniziale delle canne con telecamera.
- verifica annuale del tiraggio delle canne;
- pulizia annuale delle canne.

f3 - canne di esalazione cucine:
Il servizio di manutenzione comprende:
- pulizia iniziale delle canne;
- verifica iniziale delle canne con telecamera.
- verifica annuale del tiraggio e pulizia delle canne;
- pulizia semestrale delle cappe ed eventuale sostituzione dei filtri.

f4 - canne di esalazione bagni:
Il servizio di manutenzione comprende:
- pulizia iniziale e verifica, con telecamera, delle canne;
- verifica annuale del tiraggio delle canne;
- pulizia annuale delle canne.

Nel compenso a canone si intende compresa la manutenzione, riparazione ed eventuale sostituzione, delle reti anti-volatili installate sui camini e l'installazione, entro il primo anno, di reti anti-volatili laddove non presenti.

G - PULIZIA E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI SCARICO FOGNARI

La quota a canone ha per oggetto la pulizia annuale, meccanica o manuale, di tutti gli scarichi fognari verticali ed orizzontali, dei pozzetti e delle vasche di raccolta e/o raccordo, fino al raccordo con la fognatura pubblica, compresi gli impianti di raccolta delle acque meteoriche dei cortili di pertinenza, la disotturazione degli stessi, ogni qualvolta necessario, anche in emergenza e l'eventuale controllo con telecamera per l'individuazione delle perdite. E' compresa l'eventuale necessità di riparazione delle tubazioni, poste anche sotto traccia e/o interrate.

E' compresa la manutenzione degli impianti di drenaggio, e di sollevamento con pompe sommerse, il controllo e sostituzione dei galleggianti, delle valvole, delle elettrovalvole e delle pompe stesse per mantenere gli impianti perfettamente funzionanti.

La quota a canone comprende lo svuotamento, almeno ogni sei mesi, delle vasche di raccolta, di decantazione, ecc., sono compresi anche i degrassatori con esclusione di quelli dei servizi ristorativi.

H - GIARDINAGGIO

La quota a canone ha per oggetto la manutenzione dei giardini di pertinenza delle strutture ER.GO e dovrà essere effettuato con le modalità di seguito descritte:

h1- Manutenzione dei prati:

Falciatura:

L'intervento potrà essere effettuato sia con mezzi meccanici che a mano.

In entrambi i casi si dovrà eseguire il taglio a 3-5 cm al di sopra del colletto della vegetazione erbacea.

Particolare attenzione dovrà essere posta nel non arrecare danni con macchine ed attrezzi alla base delle piante arboree od arbustive.

L'erba tagliata dovrà essere immediatamente rimossa, salvo diverse disposizioni della D.L., tale operazione dovrà essere eseguita con la massima tempestività e cura.

Il numero minimo di 10 interventi che dovranno essere effettuati è fissato con cadenza almeno trisettimanale indicativamente dal 1 aprile al 30 settembre in ragione d'anno.

Raccolta foglie:

Si dovrà provvedere alla raccolta delle foglie cadute ed alla pulizia anche dei vialetti, delle aeree di sosta e delle superfici non inerbite.

I cumuli di fogliame dovranno restare sui prati per il tempo strettamente necessario al completamento delle operazioni, onde evitare danneggiamenti al manto erboso e quindi trasportati alle pubbliche discariche.

Il numero minimo di interventi che dovranno essere effettuati, con cadenza minima bisettimanale, è fissato in 8 in ragione d'anno (ottobre-dicembre).

Analogamente si dovrà procedere per la raccolta dei frutti, dove sono presenti alberi da frutto.

h2- Manutenzione degli arbusti e delle siepi:

Lavorazione del terreno:

Vangatura della porzione del terreno sottostante la proiezione della chioma, comprensiva del diserbo manuale e della concimazione organico minerale in ragione di 500 g/m2.

Il numero di interventi da effettuare è stabilito in due all'anno.

Potatura in forma obbligata:

L'intervento dovrà essere effettuato a mano avendo cura di mantenere forma e dimensioni proprie di ogni singolo arbusto o gruppo di essi

Il numero di interventi che dovranno essere effettuati è di quattro all'anno.

Potatura in forma libera:

L'intervento dovrà essere effettuato a mano mediante il taglio dei polloni maggiormente sviluppati.

Il numero degli interventi che dovranno essere effettuati è fissato in uno in ragione d'anno.

Potatura di produzione:

L'intervento dovrà essere effettuato a mano sugli arbusti fioriferi nelle diverse epoche in relazione alle caratteristiche di ogni singola specie, avendo cura di conservare la forma propria delle piante ed operando in modo da equilibrare la vegetazione e favorire l'emissione di gemme a fiore.
Il numero degli interventi che dovranno essere effettuati è fissato in due in ragione d'anno.

h3- Manutenzione dei rosai:

Lavorazione del terreno:

Vangatura della porzione del terreno sottostante la proiezione della chioma, comprensiva del diserbo manuale e della concimazione organico minerale in ragione di 500 g/m2.
Il numero di interventi da effettuare è stabilito in due all'anno.

Potatura di produzione:

L'intervento dovrà essere effettuato avendo cura di conservare la forma delle piante operando in modo tale da stimolare l'emissione di getti vigorosi e ben distribuiti e di eliminare la vegetazione secca, malata o deperita.
Il numero minimo di interventi che dovranno essere effettuati è fissato in uno in ragione d'anno.

Controllo dei parassiti e delle fitopatie in genere:

Si dovrà operare il controllo delle manifestazioni patologiche provvedendo alla tempestiva eliminazione dei fenomeni onde evitarne la diffusione utilizzando i sistemi meccanici chimici e fisici di volta in volta più opportuni avendo cura di utilizzare solo principi attivi consentiti, e che comunque non arrechino danno a persone, animali e cose.
Il numero minimo di interventi che dovranno essere effettuati è fissato in due in ragione d'anno e comunque ogni qualvolta necessario.

h4- Manutenzione degli alberi:

Lavorazione del terreno:

Vangatura della porzione del terreno circostante la base della pianta, per una distanza dal tronco di almeno 50 cm., comprensiva del diserbo manuale e della concimazione organico minerale in ragione di 300 g per cadauna pianta.
Il numero di interventi che dovranno essere effettuati è fissato in uno in ragione d'anno.

Potatura di contenimento:

L'intervento dovrà prevedere il ridimensionamento delle ramificazioni troppo sviluppate e di quelle che per forma od orientamento presentano rischi di rotture accidentali; allo stesso modo si dovranno eliminare tutte le porzioni secche, malate o deperite.
Nell'esecuzione dei tagli ci si dovrà attenere, per quanto possibile, alla tecnica del taglio di ritorno, effettuando l'operazione in corrispondenza di un ramo secondario in grado di assolvere alla funzione di cima.
Tutti gli esemplari dovranno essere trattati almeno una volta nel corso di validità della quota a canone.

Controllo dei parassiti e delle fitopatie in genere:

Si dovrà operare il controllo delle manifestazioni patologiche provvedendo alla tempestiva eliminazione dei fenomeni onde evitarne la diffusione utilizzando i sistemi meccanici chimici e fisici di volta in volta più opportuni, avendo cura di utilizzare solo principi attivi consentiti, e che comunque non arrechino danno a persone, animali e cose.
Il numero minimo di interventi che dovranno essere effettuati è fissato in due in ragione d'anno e comunque ogni qualvolta necessario.

Ulteriori oneri

La quota a canone comprende, per gli immobili che non hanno aree a verde ma solo aiuole o simili, la vangatura e concimazione delle aiuole presenti sul fronte stradale o all'interno e la piantumazione di essenze floreali annuali, poliennali o sempreverdi, in numero e qualità tali da mantenere costantemente il decoro delle aiuole stesse. È compreso l'annaffiamento quando necessario.

La quota a canone comprende la tenuta in funzione di tutti gli impianti di irrigazione automatici o manuali (compresa la manutenzione delle relative centraline elettriche e delle elettrovalvole), la regolazione degli orari di innaffiatura, nel rispetto dei regolamenti comunali e di eventuali ordinanze specifiche. Gli interventi consistono nella verifica annuale della tenuta degli impianti e nella verifica mensile, durante il periodo estivo, del funzionamento degli irrigatori, delle valvole, delle rubinetterie, con l'eventuale sostituzione di quanto non funzionante. Si intende compresa la sostituzione delle pile ove necessario. Per gli impianti manuali è onere dell'appaltatore provvedere all'accensione e spegnimento degli impianti secondo modalità e orari da concordare con l'Azienda.

Tutti i residui di potature, sfalci, raccolta foglie, ecc. dovranno essere smaltiti, a cura e onere dell'appaltatore, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.

I - APPARECCHIATURE ANTINCENDIO

La quota a canone ha per oggetto l'esecuzione di tutte le opere necessarie a consentire il funzionamento, in caso di necessità, di tutte le apparecchiature antincendio fisse e più in particolare le manichette ad acqua, i naspi, idranti, attacchi motopompa e gruppi di pressurizzazione. Sono compresi tutti i pezzi di ricambio e i materiali di consumo necessari al corretto funzionamento dei motori, compresa l'eventuale sostituzione delle batterie di avviamento e i rifornimenti di carburante, i ricambi di olio, ecc.
Tra gli impianti sono compresi gli impianti di allarme, rilevazione e spegnimento incendi automatici presenti presso archivi o locali CED con spegnimento a gas e/o acqua; è compresa la verifica almeno semestrale ed eventuale ricarica, dei gas e dei fluidi, la pulizia dei sensori e dei rilevatori, con sostituzione di quelli difettosi o non funzionanti, e quant'altro necessario per tenere gli impianti in perfetta efficienza.
La quota a canone comprende il controllo semestrale della funzionalità degli impianti antincendio ad acqua attraverso la verifica strumentale della pressione alle bocche di erogazione e dello stato di conservazione delle tubature in vista ed il ripristino delle condizioni di funzionalità ove necessario, anche con eventuali sostituzioni di manichette e/o naspi lance ecc...
Il canone comprende, inoltre, la verifica semestrale della integrità dei pannelli "safe crash" di chiusura delle cassette contenenti manichette, attacchi motopompa, naspi e/o estintori, e l'eventuale sostituzione degli stessi.
Entro il primo anno dovranno essere fornite e installate selle salva manichette in tutte le cassette di contenimento.
Annualmente dovranno essere svolte e riavvolte le tubazioni flessibili e provata la tenuta delle saracinesche di arresto.
Tutte le attività sugli impianti antincendio dovranno essere riportate sul registro dei controlli, ove non presente dovrà essere rilasciato apposito verbale di avvenuto controllo.

L - IMPIANTI ELEVATORI E APRICANCELLO

La quota a canone comprende tutti gli oneri conseguenti la manutenzione e conduzione, con personale abilitato, di tutti gli impianti elevatori presenti nelle strutture, nonché gli impianti servo scala, apricancello ed automatismi per porte e finestre, posti nelle strutture, con gli oneri della manutenzione totale e completa, comprendente tutti gli interventi su chiamate e la sostituzione di tutti i componenti e sottosistemi usurati, nonché gli interventi su chiamate in caso di passeggeri bloccati in cabina H24, 7 giorni su 7 e dell'assistenza in occasione di visite ordinarie o straordinarie degli organi di controllo. Le opere dovranno essere effettuate in modo da evitare il fermo degli impianti. La fornitura ed il montaggio dei ricambi e materiali necessari, anche olii, sono compresi nel canone con la sola esclusione dell'eventuale sostituzione delle funi e dei motori.
Sono comprese nella quota a canone le verifiche periodiche agli impianti elevatori ai sensi del D.P.R. 30/04/99 n. 162 e s.m.i. da affidare, a cura e onere della Ditta, ad ente preposto o ad organismo notificatore certificato.
Compresa nel canone, si richiede, entro i primi sei mesi del servizio, l'installazione di un sistema di comunicazione bidirezionale con tecnologia GSM, alternativa alla linea telefonica fissa installata, che attraverso l'utilizzo di SIM Card (fornita e concessa in uso dal gestore) permetta il distacco dalla Linea

Telefonica Fissa, evitando eventuali fermi impianto dovuti a disservizi di gestione della stessa e permettendo una sensibile riduzione dei costi derivanti dal canone fisso della linea telefonica e dal traffico telefonico generato. Sugli impianti dove è già presente un sistema con tecnologia GSM, è richiesta la fornitura di SIM Card (fornita e concessa in uso dal gestore).
Per gli impianti elevatori non più in uso è richiesta, comunque, una manutenzione di tipo conservativo.
Per gli impianti di apricancello o simili, oltra alla manutenzione completa descritta precedentemente, è compresa la manutenzione dei telecomandi e la sostituzione delle pile o del telecomando stesso se non funzionante.
Entro il primo anno di contratto, dovranno essere fornite nuove tessere magnetiche in quantità pari al numero degli studenti di ciascuna residenza.
La quota a canone si intende comprensiva di tutti gli adempimenti previsti dall'osservanza della normativa vigente per l'intera durata contrattuale.

M – ELETTRODOMESTICI

La quota a canone comprende la manutenzione di tutti gli elettrodomestici posti nelle strutture abitative, sia nelle camere, che nelle cucine, che nelle parti comuni, compresa la fornitura di tutti i pezzi necessari al corretto funzionamento, ad esclusione del compressore dei frigoriferi, del tubo catodico delle tv e del motore delle lavatrici.
La scelta di non procedere alla riparazione di un elettrodomestico è di esclusiva competenza dell'Azienda previa documentata relazione da parte del gestore.

m1- alimentazione a gas

La quota a canone comprende tutte le opere atte a garantire il corretto funzionamento dei piani cottura delle cucine alimentati a gas metano. Nella manutenzione è compreso l'onere per la pulizia e la lubrificazione annuale dei rubinetti di accensione dei piani cottura, la verifica dell'integrità e l'eventuale sostituzione, a scadenza, dei tubi di collegamento alla rete di alimentazione.

m2- alimentazione elettrica

La quota a canone riguarda la manutenzione di tutte le apparecchiature elettriche poste nelle strutture abitative, quali piani cottura, cappe di aspirazione, forni elettrici, frigoriferi e congelatori domestici, lavatrici (con esclusione di quelle a gettone che sono concesse da un terzi in comodato d'uso), televisori, di proprietà ER.GO, posti negli spazi comuni, e/o nelle camere, videoregistratori, e relativi telecomandi.

3.5 Modalità di svolgimento del servizio – Obblighi del gestore

Il gestore nello svolgimento degli interventi di conduzione e manutenzione ordinaria (preventiva o conservativa) deve organizzare i lavori in modo da ridurre i disagi ai soggetti che fruiscono della struttura interessata (residenza, uffici, mensa).
Si richiede, pertanto, che il gestore dia preventiva comunicazione all'Azienda e, laddove presenti, ai portieri, con un anticipo di almeno 24 ore, dei piani di lavoro, ciò anche al fine di rendere noto ai soggetti fruitori (lavoratori di ER.GO, studenti ospiti delle residenze, utenti delle mense) la presenza di operatori nelle strutture.

Il gestore ha l'obbligo di organizzare una struttura idonea a mantenere un livello di efficienza tale da garantire che nessun intervento richiesto rimanga inevaso per un periodo superiore a:

- Emergenza: 2 ore per raggiungere il luogo dell'intervento;
- Pronto intervento: 24 ore per l'inizio dei lavori;
- Manutenzione ordinaria: entro 5 giorni naturali e consecutivi.

Dove:

- per "emergenza" si intendono gli interventi necessari a causa di eventi straordinari (es. allagamenti, incendi, terremoti…), interruzioni di energia elettrica, blocchi di centrali termiche, accessi bloccati, ascensore bloccato;
- per "pronto intervento" si intendono gli interventi sulle caldaie murali autonome, riparazioni idrauliche (disotturazioni, perdite…), riparazioni elettriche afferenti agli spazi comuni;

per “manutenzione ordinaria” si intendono gli interventi per le restanti categorie di opere.

Tenuto conto dell’importanza, vastità e complessità degli impianti ed ambienti oggetto dell’appalto, il gestore dovrà attuare opportuni procedimenti e modalità organizzative e gestionali, in modo da consentire l'immediato avvio del servizio manutentivo fin dalla consegna dei lavori, per garantire la pronta esecuzione di tutti gli interventi che saranno necessari.

Il gestore dovrà risolvere ogni problema connesso alle esigenze manutentive, in modo che l’Azienda risulti sollevata da ogni incombenza relativa.
Sono quindi a carico del gestore:

a) lo svolgimento delle attività di mantenimento del **censimento e rilievo grafico**, in armonia con i lavori di manutenzione programmata ordinaria e straordinaria eseguiti.
   L’obiettivo è quello di avere una conoscenza analitica del patrimonio immobiliare nel suo complesso, in modo da disporre di un’*Anagrafe immobiliare* completa, attraverso l’approntamento in particolare per ciascun immobile (comprese le relative aree esterne e gli impianti tecnologici ivi presenti) del c.d. “***Fascicolo del fabbricato***”.

   Il FASCICOLO DEL FABBRICATO è considerato dall’Azienda uno strumento per il monitoraggio dello stato di conservazione del proprio patrimonio edilizio finalizzato ad individuare le situazioni di rischio degli edifici e a programmare nel tempo interventi di ristrutturazione e manutenzione per migliorare la qualità dei fabbricati ed ottimizzare i servizi (abitativo, ristorativo) ivi erogati.

   A tal fine, l’Azienda fornirà al gestore tutti i dati di cui è in possesso, in formato cartaceo e informatico (elaborati grafici in formato “dwg”, tabelle, schede, manuali d’uso e manutenzione delle apparecchiature e degli impianti), affinché il gestore stesso possa procedere alla verifica, integrazione e continuo aggiornamento del ***Fascicolo*** degli edifici, degli impianti e delle aree di pertinenza (aree verdi e aree cortilive). Il *Fascicolo*, in formato cartaceo ed informatico, dovrà essere organizzato mediante elaborati grafici (il gestore dovrà produrre anche i disegni in 3D (*Autodesk Revit Architecture*) degli edifici e delle aree pertinenziali, sulla base degli elaborati bidimensionali in formato “dwg” forniti dall’Azienda), schede tecniche e tabelle, in cui, per ogni edificio, dovranno essere contenute le seguenti informazioni minime: le superfici e le cubature dei locali e delle aree di pertinenza; le destinazioni d’uso dei locali e delle aree di pertinenza; la consistenza degli arredi fissi e mobili presenti nei locali e nelle aree di pertinenza, la consistenza impiantistica (impianti elettrici, impianti meccanici, impianti speciali), le tipologie delle componenti edilizie (pavimenti, pareti, soffitti, controsoffitti, infissi interni ed esterni, sistemi oscuranti), specificando i materiali, i dati tecnici, i livelli di conservazione/manutenzione e/o di funzionamento.

   Per quanto riguarda le aree di pertinenza esterne, il *Fascicolo* dovrà contenere tutti i dati relativi ad aree asfaltate, aree pavimentate, aree non pavimentate (per le quali occorre indicare superfici, materiali e stato manutentivo) e aree verdi, nelle quali dovranno essere individuati aree a prato, aiuole, alberature, arbusti, siepi, pergolati, arredi fissi e mobili (panchine, rastrelliere, ecc.); per questi ultimi occorre indicare la tipologia, le dimensioni, i materiali e lo stato manutentivo.

   Il *Fascicolo* deve contenere tutti i dati (essenza, altezza, stato manutentivo) relativi ad alberature, prati, arbusti, siepi e pergolati, nonché una breve descrizione delle essenze arboree presenti. E’ richiesto che il gestore provveda all’apposizione di cartellini identificativi, con apposita didascalia delle varie essenze.

   L’organizzazione del *Fascicolo* del fabbricato e dell’*Anagrafe immobiliare* nel suo complesso dovrà tener conto di quanto stabilito dalla vigente normativa di riferimento.

Il gestore è tenuto a consegnare all'Azienda l'*Anagrafe immobiliare* con i Fascicoli completi ed aggiornati entro e non oltre il primo anno di vigenza del contratto d'appalto.
L'*Anagrafe* dovrà essere costantemente mantenuta aggiornata in relazione agli interventi realizzati.

b) la puntuale **programmazione**, **gestione** ed **esecuzione** di tutte le attività di conduzione e di manutenzione ordinaria (preventiva o conservativa), in modo da consentire all'Azienda lo svolgimento della propria attività di monitoraggio e controllo mediante gli strumenti previsti al capitolo 6.

L'organizzazione degli interventi di manutenzione programmata dovrà essere inserita in un ***Piano di Manutenzione*** redatto dal gestore.
Il *Piano di manutenzione* deve essere specifico per ogni singolo immobile, e relativo ad edifici, aree di pertinenza, arredi, impianti. Il Piano, che viene allegato al Fascicolo del fabbricato a sua integrazione, deve contenere tutte le informazioni necessarie a rendere razionale, economica ed efficiente la manutenzione delle strutture dell'Azienda.
Esso si compone dei seguenti elementi:

- schede tecniche descrittive dei materiali e dei componenti edilizi ed impiantistici;
- "manuale di manutenzione", inteso come raccolta di tutte le istruzioni per la manutenzione dei materiali e dei componenti edilizi ed impiantistici;
- "programma esecutivo di manutenzione", inteso come programmazione temporale e spaziale degli interventi di manutenzione e di ispezione contenente un numero ed una frequenza minimi d'interventi pari a quelli indicati nel presente capitolato;
- "manuale d'uso", inteso come raccolta di tutte le procedure di conduzione degli impianti.

Le schede tecniche, in particolare per le componenti impiantistiche importanti (macchine di centrale termiche, macchine frigorifere, unità di trattamento aria, centraline impianti, quadri fonia/dati etc..) devono essere riferite al singolo componente e riportarne tutte le caratteristiche, comprese fotografie, posizionamento, ingombri, stato di conservazione, indicazioni su come operare in riferimento alla particolarità del singolo componente, particolari precauzioni da utilizzare nella gestione per condizioni, posizioni ecc., e quant'altro possa essere utile alla corretta gestione e manutenzione e dello stesso.

Il Piano di manutenzione deve essere aggiornato in base agli interventi effettuati e all'esperienza accumulata dalla Ditta aggiudicataria nella gestione degli edifici, al fine di avere una corretta pianificazione degli interventi volta a diminuire gli interventi dovuti a rotture o disfunzioni.

c) la gestione delle richieste di interventi di manutenzione riparativa di qualunque genere, secondo la procedura sotto descritta (3.7);

d) la produzione e gestione, utilizzando il supporto tecnico-informativo di cui al capitolo 6, di schede amministrative relative a ciascun intervento programmato o richiesto;

e) la gestione, nell'ambito dell'attività reportistica di cui al capitolo 6, di un sistema di archiviazione storica di tutte le attività soggette all'Appalto, capace di fornire tutte le indicazioni statistiche elaborate per le esigenze di gestione specificate ai punti precedenti;

f) l'organizzazione di un sistema interno di comunicazione delle richieste di intervento che - con particolare riguardo per le urgenze - consenta il reperimento delle squadre di lavoro con immediatezza;

g) la gestione, attraverso il supporto tecnico-informativo di cui al capitolo 6, degli interventi manutentivi, con la precisa distinzione fra quelli sottoposti a corrispettivo forfettario (canone) e quelli con corrispettivo a misura (extra-canone o interventi di riparazione) per i quali dovrà essere organizzato un sistema di preventivazione degli oneri.
Di tutti gli interventi dovrà essere sempre definibile la situazione distinta fra quelli già compiuti, quelli in corso di esecuzione, quelli preventivati e sottoposti alla decisione della Azienda.
Per gli interventi regolati da corrispettivo a misura dovrà anche sempre conoscersi l'ammontare complessivo di quelli eseguiti e di quelli preventivati.

3.6 Interventi extra-canone: procedura di gestione e contabilizzazione

Durante l'esecuzione del presente appalto l'Azienda si riserva la facoltà di procedere all'affidamento di opere di carattere migliorativo e straordinario (comprese le opere dovute a cause di forza maggiore e adeguamenti normativi), ivi compresi gli eventuali oneri derivanti da danneggiamenti arrecati dagli studenti alle strutture e ai beni di proprietà dell'Azienda non ricompresi nella quota a canone definita in sede di offerta di cui al punto 3.7.

In tali casi il corrispettivo da erogarsi è da calcolarsi con riferimento a:

- i prezzi unitari di cui all'**Elenco Prezzi**, offerti in sede di gara;
- i prezzi unitari per opere compiute contenuti nel Prezziario ufficiale di riferimento – ultima edizione - realizzato dal Provveditorato Interregionale per l'Emilia Romagna e le Marche, disponibile sul sito internet, oppure nei Prezzari Dei S.r.l. Tipografia del Genio Civile Roma, per le seguenti categorie di opere, aggiornati alla data di scadenza della presente gara
  - "Recupero Ristrutturazione e Manutenzione",;
  - "Impianti Elettrici" ;
  - "Impianti Tecnologici";
  - "Architettura e finiture di interni".

I prezzi saranno applicati senza alcun ricarico.

Qualora la stessa categoria di opera finita fosse presente in tutti i prezziari, sarà utilizzato il prezzo più favorevole all'Azienda.

I prezzi stabiliti in base d'appalto non subiranno variazioni a seguito dell'edizione di nuovi numeri dei prezziari utilizzati.

Resta facoltà dell'Azienda affidare eventuali opere migliorative ad altri fornitori nel caso fosse valutata la maggiore convenienza economica.

3.7 Procedura di gestione dei danni e delle pulizie straordinarie

La gestione dei danni materiali a cose (arredi, attrezzature, impianti, locali …) di proprietà di ER.GO, dovuti a causa accidentale o derivanti da fatto imputabile a dolo o colpa grave degli studenti ospiti, avviene secondo la procedura sotto riportata.

Per danno si intende anche il degrado igienico, più meno grave, dei locali in uso agli studenti , che comporti la necessità di un intervento di pulizia straordinaria (intendendo con tale termine anche l'eventuale intervento di smacchiatura) da parte di apposito personale del gestore, a causa del rilascio - temporaneo o definitivo - dell'alloggio.

Fase 1: rilevazione del danno

Quando viene rilevato un danno da parte dello studente o del personale del gestore (portieri, addetti alle pulizie, manutentori…) o del personale di ER.GO durante l'attività, ordinaria o straordinaria, di controllo delle strutture, questo deve essere tempestivamente segnalato al portiere.

Fase 2: gestione dell'Ordine di lavoro

Giunta la segnalazione, il portiere della struttura interessata apre una richiesta di intervento (Ordine di lavoro, O.d.l.) presso l'apposito referente interno all'organizzazione del gestore e contemporaneamente

informa ER.GO utilizzando il supporto tecnico-informativo messogli a disposizione dall'Azienda, comunicando le informazioni in suo possesso, anche in tempi successivi e comunque tempestivamente rispetto al fatto:
- numero della chiamata
- data della chiamata
- descrizione del danno, contenente i dati riferiti all'unità abitativa interessata;
- documentazione fotografica in formato digitale;
- indicazione del/degli studente/i cui eventualmente addebitare la riparazione del danno o l'intervento di pulizia/smacchiatura;
- indicazione della data prevista per l'effettuazione dell'intervento di riparazione o di pulizia/smacchiatura.

Una volta effettuato l'intervento, viene comunicato all'Azienda l'importo dell'intervento di ripristino.
Sulla base delle informazioni raccolte e di cui il gestore si assume la responsabilità, ER.GO addebita l'intervento allo/agli studente/i.

Fase 3: modalità di esecuzione dell'intervento e addebito del danno

Qualora l'intervento comporti la necessità di una approvazione del preventivo da parte di ER.GO - in caso di interventi non ricompresi nei prezzi presentati dal gestore in sede di gara e fatte salve le ipotesi di somma urgenza che richiedono l'esecuzione di interventi con la massima tempestività - il gestore **entro 10 giorni** dall'apertura dell'O.d.l. invia – con le stesse modalità utilizzate nella fase precedente - il preventivo al Servizio Patrimonio; questo, dopo averne verificato la correttezza e la congruità, lo approva entro 5 giorni, dandone immediata comunicazione al gestore ed al Servizio Abitativo.
Il gestore effettua l'intervento entro i termini indicati nel preventivo approvato, inserendo le informazioni richieste nell'apposito supporto informativo sopra menzionato.

Eventuale fase 4: ripristino ad opera dell'Azienda

Qualora il preventivo del danno non fosse comunicato entro 10 giorni dall'apertura dell'O.d.l. o non fosse ritenuto idoneo, nonché nel caso in cui il danno non fosse adeguatamente dimostrato dal gestore, il ripristino verrà effettuato – anche da altro soggetto individuato dall'Azienda - a cura e spese del gestore, senza alcun onere aggiuntivo per l'Azienda, oltre all'applicazione delle penali previste dal contratto d'appalto per questo tipo di inadempimenti.

3.8 Gestione dei danni a fini assicurativi

In analogia con quanto previsto per la gestione dei danni procurati dagli studenti, qualora si verifichino eventi comportanti danni per le strutture o i beni dell'Azienda, il gestore presta piena collaborazione affinché venga prodotta e trasmessa in formato elettronico dai propri tecnici ad ER.GO e, tramite apposita denuncia di quest'ultima, alla Compagnia assicurativa interessata:

- idonea documentazione fotografica, utile alla identificazione dei danni ed alla descrizione dei luoghi interessati dal sinistro;
- idonei preventivi aventi ad oggetto gli interventi/forniture necessari per il ripristino dei luoghi o degli oggetti (arredi, attrezzature, …), nonché, una volta eseguiti gli interventi, la relativa rendicontazione, per consentire l'attivazione immediata della procedura per il rimborso assicurativo.

Il gestore s'impegna inoltre ad accompagnare i periti incaricati dalla Compagnia nell'effettuazione dei sopralluoghi atti ad accertare i danni denunciati e la loro entità.
Di massima, i danni rientranti nella copertura assicurativa attivata da ER.GO sono relativi a:

- eventi socio-politici;
- terrorismo e sabotaggio;

- eventi atmosferici;
- inondazioni, alluvioni, allagamenti;
- furto, rapina, estorsione di denaro, titoli, preziosi e valori in genere;
- furto con destrezza;
- furto, rapina, estorsione del contenuto;
- ricerca e riparazione danni da acqua condotta;
- terremoto;
- rottura vetri e cristalli;
- fenomeno elettrico;
- ricostruzione archivi.

Capitolo 4
Servizio Energia

4.1 Definizione

A fianco del servizio di conduzione e manutenzione, ma nell'ambito dello stesso canone previsto a favore del gestore per detto servizio, è previsto l'espletamento del "Servizio Energia".
Il Servizio Energia ricomprende tutte le attività di analisi, studio, programmazione, progettazione, esecuzione, conduzione, manutenzione, riqualificazione e controllo svolte dal gestore per conto dell'Azienda, utili a portare miglioramenti dell'efficienza energetica e/o a risparmi energetici primari verificabili e misurabili.
Tale servizio non attiene alla sfera della distribuzione e commercializzazione dell'energia, che riguarda invece i soggetti distributori di energia, i gestori del sistema di distribuzione, le società di vendita di energia al dettaglio; attiene, invece, all'obiettivo dell'**Efficienza Energetica** che l'Azienda intende perseguire e che vuole nel contempo stimolare, contribuendo a promuovere nuova sensibilità energetica, attraverso il raggiungimento di risultati concreti in termini di riduzione dei costi dell'organizzazione e di aumento della sostenibilità ambientale.
Per raggiungere questo obiettivo per l'Azienda è preliminarmente necessario acquisire piena conoscenza del proprio consumo energetico, attraverso un'attenta analisi tecnica ed economica, che tenga conto delle diverse soluzioni presenti nelle strutture, dipendenti anche dalla diversità di tipologie delle stesse.
In tal senso risulta di fondamentale importanza il supporto tecnico e tecnologico del gestore, che dovrà affiancare l'Azienda sia nella fase di definizione di una propria politica energetica, sia, in seguito, nella fase di concreta attuazione delle azioni che verranno individuate per l'obiettivo sopra indicato.
Le risorse economiche liberate sulla base dei risultati raggiunti potranno essere reindirizzate ad ulteriori azioni di riqualificazione energetica, innescando così interessanti processi di miglioramento complessivo dell'efficienza dell'Azienda, ed in parte assegnate al gestore sotto forma di incentivi in un'ottica di premialità, in una percentuale massima del 25%.

4.2 Contenuti del servizio

In sede di gara ai concorrenti viene chiesto di elaborare una **proposta** organica finalizzata a:

- individuare gli strumenti utili all'effettuazione di una diagnosi energetica presso le strutture aziendali;
- prevedere azioni volte ad ottenere un miglioramento dell'Efficienza Energetica ed una riduzione dei fabbisogni energetici, attraverso la realizzazione degli interventi strutturali di riqualificazione energetica degli impianti o dell'involucro edilizio e finalizzati al miglioramento del processo di trasformazione e di utilizzo dell'energia;
- individuare nuove soluzioni tecnologiche, realizzabili sia dal punto di vista tecnico che finanziario (es. installazione di impianti fotovoltaici, impianti solari termici, sistemi di regolazione degli impianti di riscaldamento autonomi…), che consentano anche il ricorso alle F.E.R. (fonti energetiche rinnovabili);
- definire metodi di misurazione e verifica dell'Efficienza Energetica e dei risparmi energetici conseguiti;
- proporre azioni che portino a modifiche comportamentali in un'ottica di risparmio dei consumi.

Entro il primo anno di contratto, al gestore è invece richiesto di produrre la **certificazione energetica** di tutti gli edifici, così come previsto dalla normativa tecnica di riferimento (UNI TS 11300), nonché di elaborare, sulla base della proposta presentata in sede di gara e dei risultati delle analisi dallo stesso compiute e condivise con l'Azienda, un dettagliato **Piano di Efficienza Energetica** (P.E.E.), di durata pluriennale, che riguardi l'intero patrimonio immobiliare di ER.GO e che contenga proposte anche sotto il profilo dell'ottimizzazione dell'approvvigionamento.
Per lo svolgimento delle attività previste nel P.E.E., il gestore metterà a disposizione dell'Azienda una figura professionale specializzata, anche esterna alla propria organizzazione, dotata di competenze, conoscenze ed esperienze adeguate all'incarico (**ENERGY MANAGER**).

Capitolo 5
Facchinaggio

5.1 Descrizione del servizio di facchinaggio

Nell'ambito del servizio di accoglienza, l'Azienda ha la necessità di movimentare e trasferire effetti personali degli studenti, nonché di stivarli in appositi cartoni e di custodirli in spazi all'interno delle stesse strutture in occasione dei lavori di manutenzione, tinteggiatura, pulizie straordinarie, ecc.
Inoltre, in occasione delle vacanze estive e natalizie le residenze universitarie dell'Azienda osservano un periodo di chiusura, coincidente in linea di massima rispettivamente con i mesi di agosto ed il periodo fine dicembre/inizio gennaio, durante i quali, per ogni sede territoriale, di norma una residenza resta aperta per accogliere eventuali richieste di ospitalità.
Infine, in occasione dell'inizio del nuovo anno accademico, in data 1 ottobre, vi è l'esigenza di trasferire preventivamente gli studenti dalle residenze dedicate agli studenti matricole (ove previsto) verso le residenze di destinazione.
In tali momenti l'Azienda necessita di un servizio di facchinaggio, avente i seguenti contenuti:

1) **vacanze estive** (chiusura ultima settimana di luglio, riapertura primi di settembre):
   attività richiesta: movimentazione e trasporto di cartoni contenenti gli effetti personali degli studenti assegnatari nella/e residenza/e che rimane aperta durante il periodo di chiusura estiva, per consentire l'ospitalità di chi rimane in tale periodo; lo spostamento avviene all'interno della residenza medesima; i cartoni vengono prelevati dalle camere e stivati in locali indicati dall'Azienda; alla riapertura delle residenze (la prima settimana di settembre) i cartoni vengono prelevati dal locale di stivaggio e riportati nelle camere oppure trasportati nelle altre residenze, a cui sono destinati gli studenti;

2) **vacanze natalizie** (chiusura prima di Natale, riapertura dopo l'Epifania):
   attività richiesta: movimentazione e trasporto di cartoni contenenti gli effetti personali degli studenti assegnatari nella/e residenza/e che rimane aperta durante il periodo di chiusura natalizia, per consentire l'ospitalità di chi rimane in tale periodo; lo spostamento avviene all'interno della residenza medesima; i cartoni vengono prelevati dalle camere e stivati in locali indicati dall'Azienda; alla riapertura delle residenze (la prima settimana di gennaio) i cartoni vengono prelevati dal locale di stivaggio e riportati nelle camere;

3) **fine settembre/inizio ottobre**:
   attività richiesta: movimentazione e trasporto di cartoni contenenti gli effetti personali degli studenti ex matricola, dalle residenze dedicate alle matricole alle nuove residenze di destinazione, secondo elenchi ed indirizzi forniti dal Servizio Accoglienza.

Inoltre, l'Azienda può avere la necessità di movimentare e trasportare materiale vario d'ufficio (faldoni cartacei, arredi, attrezzature, ecc…) negli spazi aziendali (uffici o residenze) di una stessa sede o di sedi diverse ed anche di dismettere beni, da trasportare in discarica.
Per questo tipo di servizio viene stabilito un **monte ore annuo** pari a **100 ore** complessive.
Per le ore di servizio extra, al gestore verrà riconosciuto un compenso aggiuntivo, calcolato sulla base della tariffa oraria omnicomprensiva offerta in sede di gara.

Il servizio di facchinaggio prestato dal gestore comprende:
- fornitura cartoni (v.5.2);
- imballaggio;
- trasporto;
- carico e scarico della merce.

Il gestore si avvale di mezzi e di competenze specifiche e deve garantire un lavoro di facchinaggio a regola d'arte, sempre nei tempi richiesti dall'Azienda e senza danneggiamenti o smarrimenti.

In caso di merci ingombranti o pesanti, gli addetti possono provvedere al carico e scarico merci tramite muletti e altri mezzi per il sollevamento e la movimentazione merci.
Il gestore deve garantire un intervento tempestivo qualunque sia la merce da trasportare.
In sintesi, senza alcun onere aggiuntivo, per ogni intervento l'Appaltatore deve:

- fornire una quantità sufficiente di materiale per l'imballaggio e il trasporto (cartoni, carta autoadesiva) e di materiale di protezione di arredi e attrezzature movimentati (es. nylon per copertura arredi), rapportata al servizio da svolgere;
- adottare tutte le precauzioni atte ad evitare danneggiamenti ai beni e alle strutture;
- utilizzare i mezzi di trasporto ritenuti più idonei e dotati di adeguata portata, nonché di speciali sistemi di protezione e bloccaggio dei carichi;
- fornire la documentazione dell'avvenuto smaltimento dei rifiuti e dei beni dismessi;
- adottare idonee misure per garantire che il servizio venga prestato nella massima sicurezza per i propri lavoratori e per gli altri soggetti, nonché i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) previsti dalla normativa vigente.

5.2 Movimentazione e fornitura di cartoni

In occasione delle vacanze estive e del periodo fine settembre/inizio ottobre (v.5.1), la stima indicativa dei cartoni da movimentare, sulla base della media dei precedenti anni, è così articolata per sede territoriale:

- Bologna e Romagna: 2.050
- Ferrara: 400
- Modena e Reggio Emilia: 200
- Parma: 1.250

per un totale di 3.900 cartoni.

In occasione delle vacanze natalizie (v.5.1), la stima indicativa dei cartoni da movimentare, sulla base della media dei precedenti anni, è così articolata per sede territoriale:

- Bologna e Romagna: 600
- Ferrara: 400
- Modena e Reggio Emilia: 150
- Parma: 450

per un totale di 1.600 cartoni.

L'Azienda dispone già di un certo quantitativo di cartoni presso le singole residenze delle varie sedi territoriali, considerato che gli addetti al servizio di portierato sono tenuti a raccogliere i cartoni dopo il loro utilizzo nei vari momenti dell'anno.
E' a carico del gestore la fornitura dei cartoni e del materiale per l'imballaggio nelle quantità di volta in volta necessarie.

Capitolo 6
Monitoraggio e controlli

6.1 Premessa

Per ottenere il miglior risultato possibile nella gestione del patrimonio e nei servizi integrati, si ritiene rilevante l'attività di monitoraggio e controllo della fase esecutiva del contratto, attuata attraverso:

- un “Supporto tecnico informativo – reporting”;
- un Sistema di misurazione e valutazione;
- la costituzione di una “cabina di regia”.

6.2 Supporto Tecnico Informativo - Reporting

Per “Supporto tecnico informativo - reporting” si intende il sistema coordinato di procedure manuali o automatizzate, mezzi tecnico/informatici e persone che svolgono un’attività di flussi informativi, atti a fornire il supporto conoscitivo ai vari livelli aziendali.

Tale flusso di informazioni, riguardante l’andamento delle varie attività di servizio, consentirà a ER.GO e al Gestore di monitorare in tempo reale le attività di gestione e gli interventi di manutenzione. Inoltre, permetterà ad ER.GO di esercitare le necessarie funzioni di controllo delle attività contrattuali, di autorizzare gli interventi extra canone e di individuare tempestivamente situazioni di non conformità o criticità verso i quali bisognerà indirizzare opportuni interventi.

In particolare, tale sistema informativo dovrà garantire l’accesso al gestore, mediante il proprio personale (portiere o responsabile della struttura abitativa), per l'inserimento delle informazioni ritenute necessarie e consentire ad ER.GO di seguire puntualmente le fasi di sviluppo degli interventi oggetto dell’appalto attraverso un'immediata trasposizione gestionale degli stessi.

Si tratta di far ricorso a strumenti informatici duttili e facilmente controllabili, tali da permettere un confronto immediato e una collaborazione tra i vari soggetti che interagiscono nella gestione delle residenze.

Per tale attività ER.GO metterà a disposizione del Gestore un'applicazione Web ad accesso riservato.

Il Gestore dovrà comunicare ad un responsabile ER.GO, preventivamente individuato, un elenco aggiornato di tutto il personale in servizio presso gli studentati. A ciascun utente verrà assegnata una username ed una password di accesso personale: ciò al fine di tracciare qualsiasi attività di modifica/inserimento dati effettuata all'interno di tale sistema.

Gli utenti accreditati, inoltre, disporranno di una guida per l'autenticazione e l'uso del software e verranno informati da ER.GO in merito ad aggiornamenti dell'applicazione e/o di interventi di manutenzione in atto sul software.

Il software consentirà, in particolare, di gestire le seguenti attività:

- compilazione e trasmissione dei rapporti di fine turno da parte dei portieri;
- segnalazione degli interventi da eseguire;
- invio dei preventivi degli interventi da eseguire, relazioni, verbali, perizie tecniche e documentazione fotografica;
- procedura di autorizzazione da parte del responsabile di ER.GO degli interventi di manutenzione extra canone;
- invio della documentazione giustificativa degli interventi extra canone eseguiti e dei relativi importi;
- interventi periodici programmati (cronoprogramma).

In caso di indisponibilità del servizio web, ER.GO si riserva di comunicare con il personale del Gestore attraverso mezzi di corrispondenza tradizionali (email, telefono, fax, …).

6.3 Sistema di misurazione e valutazione

Il Gestore è tenuto a proporre all'Azienda nell'ambito dell'Offerta Tecnica un "sistema di misurazione e valutazione" delle proprie *performance* contrattuali e dei risultati raggiunti.

Tale sistema dovrà prevedere l'utilizzo di un set di indicatori, idonei a misurare il livello quali-quantitativo delle prestazioni fornite relativamente a ciascuno dei servizi ricompresi nel contratto.

L'applicazione del sistema, da condividere con ER.GO, dovrà avvenire entro sei mesi dall'inizio del contratto.

Al suddetto sistema si farà riferimento anche per la gestione della contabilità dell'appalto e, quindi, per la liquidazione dei corrispettivi a favore del gestore.

6.4 Cabina di regia

All'interno di una logica di collaborazione, condivisione e corresponsabilità tra Azienda e Gestore, indispensabile per migliorare la gestione del patrimonio di ER.GO e dei servizi integrati ad essa afferenti, viene costituita un'apposita **Cabina di Regia**, composta da rappresentanti di entrambe le parti, chiamata a vigilare sia sulla fase di avvio che sulla successiva fase di esecuzione del contratto.

La Cabina di Regia è il luogo di discussione e di condivisione delle informazioni inerenti ai servizi e ai loro livelli quali-quantitativi, nonché dei connessi aspetti tecnici, gestionali ed organizzativi.

Nella Cabina di Regia confluiscono informazioni inerenti:

- il sistema condiviso di misurazione e valutazione delle prestazioni;
- i livelli di servizio stabiliti;
- le criticità sorte con riferimento al contratto d'appalto nel suo complesso o ai singoli servizi;
- gli aspetti dinamici del contratto, come: mutamenti dei bisogni dei segmenti di utenza; variazioni delle esigenze dell'Azienda; crescite nei livelli di servizio richiesti; cambiamenti nelle opportunità tecnologiche; evoluzioni nelle logiche organizzative; evoluzioni nei sistemi di gestione.

La Cabina di Regia si riunisce, di regola, una volta ogni tre mesi, previa convocazione da parte dell'Azienda, oppure ogniqualvolta le parti ne ravvisino la necessità.

In base alle questioni poste all'ordine del giorno, le riunioni possono tenersi presso la sede centrale dell'Azienda, sita in via S.Maria Maggiore n.4 a Bologna, o presso una delle sedi territoriali.

La prima riunione verrà convocata entro tre mesi dall'avvio del contratto.

Capitolo 7
Sicurezza

7.1. Situazione di ER.GO

In generale, tanto gli uffici amministrativi quanto le strutture di competenza di ER.GO sono dotati di sistemi d'allarme antincendio, di illuminazione d'emergenza e di sistemi di via di esodo e uscite d'emergenza che consentono la rapida messa in sicurezza delle persone mediante evacuazione al verificarsi di incendi o eventi calamitosi in genere.
I locali a rischio specifico d'incendio (centrali termiche, seminterrati, garages e depositi motocicli) ed i vani scala delle strutture soggette ai controlli di prevenzione incendi sono altresì dotati di porte a tenuta REI che consentono di compartimentare l'area.
Mezzi di estinzione manuali (manichette, naspi o estintori portatili) sono distribuiti presso gli uffici amministrativi e presso le strutture secondo le caratteristiche specifiche degli edifici. Presso taluni locali a rischio specifico sono altresì installati estintori a sprinkler.

Presso gli uffici amministrativi sono presenti addetti alla gestione delle emergenze adeguatamente formati; analoga formazione è inoltre richiesta agli addetti del gestore che prestano il servizio di portierato presso le strutture.
ER.GO è dotata di un Servizio di Prevenzione e Protezione, coordinato da un professionista esterno.
Inoltre, presso le singole sedi territoriali sono presenti i presidi di primo soccorso e di emergenza previsti dalla normativa vigente.
La sorveglianza sanitaria è garantita mediante la presenza del Medico competente.
Per ogni sede luogo di lavoro viene effettuata periodicamente la valutazione dei rischi a seguito di specifici sopralluoghi. Gli esiti della valutazione sono riportati nei Documenti di Valutazione dei Rischi (D.V.R.).

Quando vi sono interferenze tra le attività del gestore e le attività condotte da personale dell'Azienda o di altre imprese appaltatrici la cui attività è contemporanea per fase di lavoro e temporalmente, da cui possono sorgere rischi per i lavoratori impiegati nelle diverse attività, vi è la necessità di redigere il Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.) (v.infra).
In particolare, nel D.U.V.R.I. il gestore è tenuto a segnalare preventivamente ad ER.GO l'effettuazione di lavorazioni o di depositi che possano determinare o aggravare il rischio di incendio e, comunque, determinare condizioni di emergenza ovvero che possano incidere sull'agibilità dei percorsi di esodo e delle uscite di emergenza o che possano rendere anche temporaneamente e/o parzialmente inefficaci i sistemi d'allarme e gli impianti di sicurezza presenti presso gli uffici amministrativi e presso le strutture.

7.2 Obblighi del gestore in materia di sicurezza

L'Azienda dedica particolare attenzione agli adempimenti cui deve attenersi il soggetto che si occupa della gestione, conduzione e manutenzione di strutture non costituenti luoghi di lavoro, in virtù del contratto di global service.

Ecco in sintesi le prescrizioni in materia di sicurezza a carico del gestore:

- l'appalto di global service comporta la responsabilità della conduzione, la custodia delle strutture e dei beni aziendali, la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio di ospitalità;
- il servizio si estrinseca in una serie di attività coordinate volte alla gestione tecnica dell'immobile (portierato, pulizie, conduzione impianti, manutenzioni, disinfestazioni, ecc.) ed alla gestione della funzione di ospitalità;
- in particolare, nel servizio di portierato sono annoverate anche le attività di sorveglianza atte a garantire la sicurezza degli ospiti e delle strutture, con particolare riguardo alla sorveglianza degli allarmi e relative procedure di evacuazione, nonché il controllo delle operazioni di pulizia, di igiene e delle condizioni di manutenzione di tutte le strutture, anche negli orari di assenza di presidio; inoltre, il personale di portineria deve essere in possesso dell'attestato di idoneità tecnica di cui

all'art. 3 della l. 609/1996 in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, ai sensi del TU ex D. Lgs. 81/2008;

- qualora il personale di portineria rilevi che presso la residenza si verifichino situazioni o attività pericolose, irregolari o illecite, ne informa tempestivamente ER.GO ed i propri responsabili; il personale di portineria controlla altresì il mantenimento della piena funzionalità della struttura, anche per quanto riguarda gli impianti citofonico, di videosorveglianza, di controllo degli accessi, di allarme, di riscaldamento, luce, climatizzazione, ascensori, ecc, verificando il rispetto della tempistica e l'esito degli interventi, con aggiornamento dell'apposito registro manutenzioni, anche di tipo informatico; attiva l'immediato intervento di personale operativo in caso di emergenza, guasti o fermi di qualsiasi impianto o apparecchiatura anche quando si tratta di interventi manutentivi elementari; gestisce gli allarmi provenienti dagli impianti di sicurezza installati a protezione delle strutture.

Oltre agli obblighi previsti a suo carico in qualità di "datore di lavoro" dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*" ss.mm.ii., il gestore si assume dunque gli obblighi relativi alla sicurezza dei fabbricati a lui affidati e degli ospiti ivi presenti.
In particolare, il gestore assume l'obbligo di redigere il ***Documento di Valutazione del Rischio Incendio*** (*art.2 comma 1 D.M. 10/03/1998 – art.46 comma 2 e 4 D.Lgs.81/08*) ed il ***Piano di emergenza ed evacuazione*** (*art. 5 D.M. 10/03/1998 con relativo allegato VIII- art. 15 comma 1 lett. u D.Lgs.81/08)* per ogni fabbricato, nonché di effettuare le prove di evacuazione, dopo averne concordato con i competenti uffici aziendali tempi e modalità.
Laddove necessario coordinare detto Piano con quello/i relativo/i agli spazi gestiti direttamente dall'Azienda o da altri soggetti, il gestore si renderà disponibile a partecipare ad incontri/sopralluoghi propedeutici alla stesura del Piano coordinato di emergenza.
In relazione agli adempimenti di cui all'articolo 26 ed al Titolo IV del D.Lgs.81/08, premesso che le attività lavorative svolte dall'Azienda non comportano di per sé condizioni tali da generare rischi di interferenza e che pertanto tali rischi possono derivare unicamente dalle attività lavorative proprie del gestore, ferme restando le prescrizioni generali contenute nel ***Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (****art. 26 comma 3-ter D.Lgs.81/08)*, redatto dall'Azienda ed allegato al contratto quale sua parte integrante, cui il gestore è tenuto a dare piena attuazione, il gestore stesso si obbliga a dare preventiva comunicazione scritta all'Azienda di lavorazioni che possano comportare particolari rischi di interferenza e delle relative misure di prevenzione e protezione previste, curando altresì la loro puntuale esecuzione.
Con particolare riferimento alle attività aventi ad oggetto lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione o equipaggiamento, la trasformazione, il rinnovamento, o lo smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, in muratura, in cemento armato, in metallo, in legno o in altri materiali, comprese le linee elettriche e le parti strutturali degli impianti elettrici, rientranti a qualunque titolo fra le attività affidate col presente contratto, nei casi nei quali non trovi applicazione l'obbligo di redazione del ***Piano di Sicurezza e Coordinamento (****art. 91 e 100 D.Lgs.81/08)* il gestore dovrà preventivamente redigere e consegnare all'Azienda il ***Piano di Sicurezza Sostitutivo*** ai sensi dell'art.131, comma 2 lett. b), del D.Lgs.n.163/2006, che dovrà espressamente contemplare i rischi da interferenza anche in riferimento alle attività lavorative svolte dall'Azienda e le relative misure di prevenzione e protezione previste. Il gestore dovrà inoltre in ogni caso preventivamente redigere e consegnare il ***Piano Operativo di Sicurezza (****art.131,comma 2 lett.c D.Lgs. 163/2006*) per quanto attiene alle proprie scelte autonome e relative responsabilità nell'organizzazione del cantiere e nell'esecuzione dei lavori, da considerare come piano complementare di dettaglio del piano di sicurezza sostitutivo.
Fermi restando i casi di nullità del contratto previsti dal D.Lgs. 81/08, le gravi o ripetute violazioni da parte del gestore degli obblighi previsti dai commi precedenti e delle previsioni dei documenti ivi contemplati costituiscono, previa formale costituzione in mora da parte dell'Azienda, causa di risoluzione del contratto.

7.3 Individuazione Referente unico per la sicurezza

Il gestore individua un Referente unico in materia di sicurezza, competente per titoli ed esperienza.
Ad esso l'Azienda farà in primo luogo riferimento per l'analisi e la soluzione di tutte le problematiche relative alla sicurezza che interessano le proprie strutture.
Il Referente potrà anche essere convocato per partecipare a riunioni e/o a sopralluoghi con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di ER.GO, finalizzati alla valutazione di quei rischi che riguardano contemporaneamente i lavoratori dell'Azienda e quelli del gestore e la conseguente adozione di idonee misure di sicurezza.

7.4 Situazioni d'emergenza ed eventi calamitosi

Per le situazioni di emergenza il gestore garantisce un servizio di reperibilità e pronto intervento (24 ore su 24 per 365 giorni all'anno) nel rispetto dei tempi previsti dal capitolato speciale d'appalto in relazione alla tipologia dell'intervento.
Nel caso in cui le strutture di ER.GO siano interessate da eventi calamitosi, quali a mero titolo esemplificativo incendi/alluvioni/terremoti, il gestore – tramite il proprio Referente e con il coordinamento e la supervisione da parte dei competenti uffici dell'Azienda - attiva subito i propri tecnici per effettuare i necessari sopralluoghi e gli interventi di messa in sicurezza delle strutture, affinché queste ultime siano rese nuovamente disponibili nel più breve termine possibile.
A tal fine il gestore si avvale anche di un proprio ingegnere strutturista, tenuto a rilasciare apposito verbale al termine del sopralluogo e, se del caso, al termine degli interventi di ripristino dei luoghi.

7.5 Sicurezza delle strutture e degli impianti

Al fine di garantire la massima sicurezza presso gli immobili aziendali, il gestore è tenuto ad effettuare le necessarie verifiche su tutte le strutture di ER.GO – residenze ed uffici - e sugli impianti ivi presenti.
Il gestore verifica, in particolare, gli adempimenti urbanistici e abitativi, gli aspetti di sicurezza, la certificazione statica delle opere e le certificazioni di conformità impiantistica, sia per quanto riguarda gli aspetti cogenti, sia per quelli volontari.
In particolare, per quanto riguarda le certificazioni obbligatorie, le verifiche possono concernere i seguenti aspetti:

- autorizzazioni per abitabilità/agibilità;
- licenze edilizie;
- concessioni in sanatoria;
- autorizzazioni sanitarie;
- licenza esercizio ascensori;
- prevenzione incendi;
- conformità impiantistiche:
  - elettrico
  - idrico/sanitario
  - gas
  - riscaldamento
  - climatizzazione
  - sollevamento
  - barriere architettoniche
  - efficienza energetica.

Per quanto riguarda, invece, le certificazioni volontarie, il gestore deve essere in grado di eseguire le verifiche ambientali in termini di inquinamento acustico ed elettromagnetico, di misurare l'efficienza energetica dell'edificio e di controllare l'eventuale presenza di sostanze inquinanti.
Tra le principali verifiche:

- rumore negli ambienti di lavoro;
- requisiti acustici passivi degli edifici;
- misure di campi elettromagnetici;
- rischio radon.

Capitolato d’oneri

-

Parte normativa

Premessa

Il contratto d'appalto di Global Service disciplinato nel presente Capitolato è un contratto misto ai sensi dell'art.14 del D.Lgs.n.163/2006.

In esso risulta prevalente il valore dei servizi, sia sotto il profilo strettamente economico sia sotto quello qualitativo e strategico-funzionale delle prestazioni richieste.

Pertanto, nel disciplinare il presente appalto si fa riferimento alla normativa in materia di appalti pubblici di servizi, fatta salva l'applicazione delle disposizioni normative in materia di qualificazione per l'esecuzione dei lavori previsti nell'ambito del servizio di conduzione e manutenzione di cui al capitolo 3.

1. Durata dell'appalto

La durata dell'appalto viene fissata in anni 5 (cinque) a decorrere dall'01/01/2013 fino al 31/12/2017.

E' facoltà dell'Azienda procedere in via d'urgenza alla consegna dei servizi appaltati, anche nelle more della stipulazione formale del contratto.

L'Azienda si riserva fin d'ora la facoltà di rinnovare il contratto fino ad un massimo di altri 4 (quattro) anni, con comunicazione al gestore inviata almeno 3 mesi prima della scadenza contrattuale.

In tal caso il gestore ha l'obbligo di accettare la prosecuzione del rapporto contrattuale.

2. Variazioni contrattuali

Ai sensi dell'art. 311 del D.p.r. 207/2010 ER.GO si riserva la facoltà di introdurre, in sede di esecuzione del contatto, variazioni quantitative in diminuzione o in aumento di tutte le prestazioni appaltate, con contestuale diminuzione o aumento del relativo corrispettivo e con l'obbligo del gestore di adempiere a quanto risultante dalla diminuzione o aumento.

ER.GO potrà pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- sospendere o escludere in tutto o in parte uno o più immobili dall'oggetto del contratto;
- aggiungere nuovi immobili e porzioni di immobili nell'oggetto del contratto;
- modificare gli orari del servizio delle portinerie;
- modificare la frequenza del servizio di pulizia.

Nel caso di riduzione o aumento quantitativo, il compenso, calcolato secondo i prezzi offerti e previsti in sede di contratto, verrà proporzionalmente ridotto o aumentato nella misura pari al decremento o all'incremento delle prestazioni. In particolare, in caso di aumento delle prestazioni richieste, il calcolo del relativo compenso verrà effettuato avendo a parametro il compenso già riconosciuto al gestore per l'esecuzione di prestazioni analoghe (ad esempio, in caso di apertura di nuova residenza, si farà riferimento al corrispettivo già riconosciuto per altre residenze analoghe, quanto a dimensioni, numero posti letto e servizi offerti).

Qualora sia necessario procedere alla determinazione di nuovi prezzi, si procederà applicando il metodo del confronto, sulla base dei prezzi contrattuali.

Per le variazioni in aumento o in dimunuzione delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto, il gestore sottoscrive un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario, senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. Nel caso in cui la variazione superi tale limite, ER.GO procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso del gestore.

Il gestore non ha la facoltà di introdurre di sua iniziativa e senza l'approvazione scritta di ER.GO varianti nell'esecuzione delle prestazioni rispetto a quanto previsto nei documenti contrattuali.

In ogni caso ER.GO può richiedere tutte le variazioni di carattere non sostanziale ritenute opportune, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico del gestore maggiori oneri.

La decisione dell'affidamento dell'estensione del servizio nei confronti del gestore rimane, in ogni caso, una libera ed insindacabile facoltà di ER.GO, la quale potrà comunque procedere, senza alcun onere, – neanche di preventiva comunicazione ed anche in qualsiasi fase della trattativa – allo svolgimento di una nuova gara di appalto per gli immobili non compresi nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

3. Calendario di funzionamento dei servizi

Tutti i servizi erogati da ER.GO, compresi dunque quelli erogati tramite il gestore, hanno come riferimento temporale l'anno accademico, che inizia il primo ottobre di ogni anno e termina il 30 settembre dell'anno successivo.
Per quanto riguarda il servizio abitativo, questo viene erogato per tutto l'anno accademico, con sospensioni coincidenti con le festività natalizie (con calendario variabile ogni anno) e con il mese di agosto.
Durante questi periodi, ER.GO, di norma, individua una o più residenze per ciascuna sede territoriale da destinare al servizio ospitalità, prioritariamente rivolto agli studenti già assegnatari, anche come ospiti, di posti alloggio presso le residenze aziendali. Presso dette residenze, la cui individuazione verrà resa nota al gestore con congruo anticipo, dovrà essere attivato, oltre al servizio di pulizie, anche il servizio di portierato h24, festivi compresi, senza alcun onere aggiuntivo.
Sempre durante tali periodi, in tutte le residenze, il gestore dovrà provvedere agli interventi di manutenzione e pulizie, facendosi carico della collocazione e custodia, sotto la propria responsabilità, degli effetti personali degli studenti, secondo quanto specificato nella parte del capitolato relativa al servizio di facchinaggio.

4. Corrispettivo
Il gestore del servizio sarà compensato come segue:

- con corrispettivo **a canone**: corrispettivo periodico, riferito ai servizi di carattere continuativo;
- con corrispettivo **a misura (o extra-canone)**: corrispettivo per interventi di manutenzione straordinaria e di riqualificazione/migliorie, gestiti secondo i listini/prezziari di cui al capitolo 3, per gli interventi di facchinaggio "extra-canone" secondo quanto previsto al capitolo 5, nonché per gli interventi di riparazione dei danni procurati dagli studenti, applicando all'elenco prezzi il ribasso offerto in sede di gara.

5. Revisione prezzi
Le parti rinunciano a qualsiasi revisione delle condizioni economiche per il primo anno di durata del contratto.
Successivamente, le revisioni, ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs n. 163/2006, saranno operate sulla base di una istruttoria condotta dai competenti uffici aziendali, tenuto conto dei dati di cui all'articolo 7 del D. Lgs n. 163/2006. In caso di mancata pubblicazione dei predetti dati, il parametro di riferimento sarà costituito dalla variazione media riferita all'anno precedente dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati in Italia (c.d. indice F.O.I.), al netto dei tabacchi.

6. **Esecuzione del contratto**
L'Azienda verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte del gestore attraverso l'ufficio di Direzione dell'esecuzione del contratto, appositamente costituito coi seguenti compiti:

1. provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
2. assicura la regolare esecuzione del contratto da parte del gestore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali;
3. svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dalla normativa in materia di appalti pubblici, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

Il gestore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Azienda per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora il gestore non adempia, l'Azienda ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.
L'ufficio di Direzione provvede a redigere apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con il gestore, secondo le modalità ed i contenuti di cui all'art.304 del D.p.r.n.207/2010.

7. Sospensione dell'esecuzione del contratto
Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, l'ufficio di Direzione dell'esecuzione ne ordina la sospensione.

In particolare, è ammessa la sospensione delle prestazioni nei casi di avverse condizioni climatiche, di forza maggiore, o di altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione; tra le circostanze speciali rientrano le situazioni che determinano la necessità di procedere alla redazione di una variante in corso di esecuzione nei casi previsti dall'articolo 311, comma 2, lettera c) D.p.r.n.207/2010, qualora dipendano da fatti non prevedibili al momento della stipulazione del contratto. Si applicano gli articoli 159 e 160 del D.p.r.n.207/2010, in quanto compatibili.
Fermo restando quanto sopra, il responsabile del procedimento può, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto nei limiti e con gli effetti previsti dagli articoli 159 e 160 del D.p.r.n.207/2010, in quanto compatibili.
L'ufficio di Direzione dell'esecuzione, con l'intervento del gestore, compila il verbale di sospensione indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione delle prestazioni oggetto del contratto, le prestazioni già effettuate, le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri, i mezzi e gli strumenti esistenti che rimangono eventualmente nel luogo dove l'attività contrattuale era in corso di svolgimento. Il verbale di sospensione è firmato dal gestore.
Il verbale è inviato al RUP entro cinque giorni dalla data della sua redazione.
I verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto, da redigere a cura dell'ufficio di Direzione dell'esecuzione non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, sono firmati dal gestore ed inviati al responsabile del procedimento. Nel verbale di ripresa viene indicato il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

8. Contabilità e pagamenti
I pagamenti sono disposti nei termini sotto indicati, previo accertamento da parte dell'ufficio di Direzione dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.
Al termine di ogni anno di durata del contratto, l'ufficio di Direzione dell'esecuzione effettua i necessari accertamenti al fine del rilascio del Certificato attestante la conformità delle prestazioni. Analogamente si farà al termine del contratto.

Premesso che il sistema informativo di cui al Capitolo 6 dovrà consentire il più ampio e tempestivo controllo di tutta la contabilità dei servizi appaltati, la contabilizzazione di questi avviene nel modo seguente:

- servizi a canone: la contabilizzazione dei servizi a canone avverrà con cadenza mensile; il corrispettivo mensile verrà determinato sulla base dell'importo offerto in sede di gara, suddiviso per il numero dei mesi previsti per il servizio;
- servizi extra canone: la contabilizzazione dei servizi extra canone avverrà con cadenza trimestrale, applicando alle quantità delle rispettive tipologie di lavori/servizi effettivamente realizzati, i prezzi unitari di cui all'elenco prezzi allegato al bando, previa applicazione del ribasso offerto dal gestore in sede di gara.

Tutti i predetti corrispettivi si riferiscono a servizi prestati a regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali. Tutti gli obblighi e oneri derivanti al gestore dall'osservanza del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.
Il corrispettivo contrattuale è determinato dal gestore a proprio rischio in base ai propri calcoli, alle proprie indagini e alle proprie stime ed è pertanto fisso e invariabile, facendosi carico il gestore di ogni relativo rischio e/o alea, salva la clausola di adeguamento prezzi di cui all'art. 5.

9. Fatturazione
Il pagamento delle prestazioni contrattuali è subordinato alla emissione di regolari fatture da parte del gestore. Gli importi delle fatture dovranno essere suddivisi per servizio e per centro di costo.
Le fatture mensili saranno liquidate entro 60 giorni, previe verifiche di legge ai sensi della vigente normativa, come di seguito disciplinato.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata, ai sensi dell'art. 4, comma 3 del D.p.r. n. 207/2010, una ritenuta dello 0,50% svincolabile in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte dell'Azienda del Certificato di conformità delle prestazioni annuali / finali e previo rilascio dei DURC.
Il gestore non potrà sospendere la prestazione dei servizi in caso di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti.
Il ritardo nei pagamenti non costituisce presupposto per la messa in mora dell'Azienda.

10. Regolarità contributiva
Il pagamento dei corrispettivi è subordinato all'acquisizione dei Documenti Unici di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) relativi a gestore-appaltatore / affidatari / esecutori ed alle verifiche di cui al Decreto del ministero dell'economia e delle finanze 18 gennaio 2008, n. 40 "*Modalità di attuazione dell'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni*".
A tal fine il gestore fornisce all'Azienda, con cadenza trimestrale, tutti i dati necessari alla richiesta telematica dei DURC, mediante compilazione dei "quadri B" reperibili sul sito "Sportello unico previdenziale". Alla richiesta dei DURC provvederà l'Azienda, ai sensi di legge.
In caso di DURC che segnali una inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, l'Azienda tratterrà dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate tramite il DURC è disposto direttamente agli enti previdenziali/assicurativi/cassa edile.
Ai sensi dell'art. 6 D.p.r. 207/2010, in caso di ottenimento di un DURC negativo per due volte consecutive, il RUP, acquisita una relazione particolareggiata predisposta dall'ufficio di Direzione dell'esecuzione, propone, ai sensi dell'articolo 135, comma 1 D.Lgs. 163/2006, la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni. Ove l'ottenimento del DURC negativo per due volte consecutive riguardi il subappaltatore, l'Azienda pronuncia, previa contestazione degli addebiti al subappaltatore e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni, la decadenza dell'autorizzazione di cui all'articolo 118, comma 8 D.Lgs. 163/2006, dandone contestuale segnalazione all'Osservatorio per l'inserimento nel casellario informatico.

11. Tracciabilità dei flussi finanziari
Il gestore si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n.136, "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*", nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.
L'Azienda provvederà al pagamento esclusivamente mediante bonifico bancario o postale con oneri a carico del gestore sul conto corrente " dedicato".
Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010.
Il gestore si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.
Il gestore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte (consorziati esecutori/subappaltatori/subcontraenti) agli obblighi di tracciabilità finanziaria procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente ER.GO e la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Bologna.
Il gestore si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione immediata del relativo rapporto contrattuale nel caso in cui questi abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità

finanziaria, con contestuale obbligo di informazione nei confronti dei ER.GO e della Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Bologna.
Con riferimento ai subcontratti, il gestore si obbliga a trasmettere ad ER.GO, oltre alle informazioni di cui all'art. 118, comma 11, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge sopraccitata oppure a trasmettere copia del subcontratto.
In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega, sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono fatte al RUP mediante dichiarazione sostitutiva di notorietà, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n.445/2000.
Le fatture intestate all'Azienda dovranno riportare il CIG (Codice identificativo della gara).
Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L.n.136/2010 e successive modificazioni e integrazioni.

12. Organizzazione e personale del gestore. Figure particolari
Il gestore dovrà dotarsi di una struttura organizzativa, con sede operativa nell'ambito del territorio della Regione Emilia-Romagna, automezzi, attrezzature, locali ad uso uffici e magazzini e quant' altro necessario a garantire il funzionamento dei beni con un ottimo livello di efficienza.
Le attrezzature ed i mezzi d'opera da impiegare per l'esecuzione del contratto devono essere rispondenti alle norme di legge e nelle migliori condizioni di stato e di uso, nonché essere adeguati per numero e caratteristiche rispetto ai servizi appaltati per consentire il rispetto dei termini contrattuali.
Fatto salvo quanto prescritto in relazione ai singoli servizi, il gestore provvederà all'esecuzione delle prestazioni contrattuali impiegando personale altamente qualificato, dotato di mezzi/strumenti/attrezzature adeguati, sia per numero che per qualità.
Considerata, poi, la particolare tipologia di utenza destinataria dei servizi e dei luoghi dove i servizi verranno svolti, il personale utilizzato dal gestore dovrà assicurare massima affidabilità e riservatezza.
Per meglio rispondere alle esigenze dell'Azienda, il gestore, per tutta la durata del contratto, dovrà individuare nell'ambito della propria organizzazione le seguenti figure:

- un **Responsabile della commessa**, da nominare e segnalare all'Azienda entro 20 giorni dall'avvio del contratto, in funzione di responsabile unico/supervisore per tutte le prestazioni contrattuali, fornito di idonei requisiti di professionalità ed esperienza; il responsabile della commessa dovrà accettare l'incarico con dichiarazione scritta da consegnarsi all'Azienda al momento della sottoscrizione del contratto; dovrà avere piena conoscenza delle norme che disciplinano il contratto ed essere munito dei necessari poteri per la gestione del servizio e di specifico mandato a rappresentare il gestore e a ricevere le comunicazioni e gli ordini scritti da parte di ER.GO; è in facoltà dell'Azienda chiedere al gestore la sostituzione del suo rappresentante;
- un **Responsabile/referente tecnico** per ciascuno dei servizi integrati nel Global Service;
- un **Referente presso ciascuna sede territoriale** di ER.GO.

Tali figure dovranno essere costantemente reperibili, sia telefonicamente che per e-mail.
Queste figure rappresenteranno il gestore in seno alla "cabina di regia".
Inoltre, il gestore dovrà fornire le seguenti figure professionali:

- un **Energy Manager**, a cui assegnare i compiti descritti nel capitolo 4;
- un **Referente unico per la sicurezza** (capitolo 7).

13. Cauzione definitiva
L'Aggiudicatario provvisorio, nel termine assegnato da ERGO, dovrà far pervenire la cauzione definitiva, a garanzia degli impegni contrattuali, di importo pari al 10% dell'importo contrattuale, eventualmente incrementato ai sensi dell'art. 113 D.Lgs.n.163/2006. Tale importo è ridotto del 50% per le ditte concorrenti in possesso di certificazioni del sistema di qualità ai sensi delle norme europee, come meglio specificato all'art. 75, comma 7, D. Lgs. n.163/2006.

Tale cauzione definitiva dovrà essere prestata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa alle seguenti necessarie condizioni:

- essere operativa entro 15 (quindici) giorni, prevedendo la clausola cosiddetta di "pagamento a semplice richiesta", obbligandosi il fideiussore, su semplice richiesta scritta di ER.GO, ad effettuare il versamento della somma richiesta anche in caso d'opposizione del soggetto aggiudicatario ovvero di terzi aventi causa;
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga al disposto di cui all'art. 1944, comma 2 Cod. Civ.;
- prevedere espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c.;
- avere copertura anche per il recupero delle penali contrattuali.

Qualora l'ammontare della cauzione definitiva dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali o per qualsiasi altra causa, l'Appaltatore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da parte di ER.GO. In caso di inadempienza, ER.GO ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

14. Assicurazioni

Il gestore, all'atto della sottoscrizione del contratto, dovrà presentare apposita polizza assicurativa, valida per tutta la durata dell'appalto, per responsabilità civile verso terzi (R.C.T.), con massimale non inferiore ad € 7.000.000,00 per sinistro, per danni a persone, cose e animali e polizza per responsabilità civile verso operai (R.C.O.), con massimale non inferiore ad € 7.000.000,00 per sinistro, a copertura di tutte le responsabilità civili discendenti dalla legge.

In caso il gestore avesse già provveduto a contrarre assicurazione per il complesso delle sue attività, dovrà comunque fornire la prova di cui sopra. Le garanzie ed i massimali richiesti possono essere proposti anche con polizze di secondo rischio.

Qualora il contratto di assicurazione preveda importi o percentuali di scoperto o di franchigia, queste condizioni non sono opponibili ad ER.GO.

In merito al regime delle responsabilità, ai sensi dell'art. 37 comma 5, del D.lgs. 163/06 e dell'art. 128 comma 1, del D.P.R. 207/2010, le stesse garanzie prestate dal gestore coprono anche i danni causati dalle imprese subappaltatrici o subfornitrici. Qualora il gestore sia un raggruppamento temporaneo di imprese, le stesse garanzie assicurative prestate dalla mandataria capogruppo coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese mandanti.

15. Obblighi a carico del gestore

Al gestore competono tutte le responsabilità connesse ed in relazione alla progettazione, programmazione, direzione ed esecuzione dei servizi/lavori appaltati.

Il gestore è responsabile a tutti gli effetti del corretto adempimento delle condizioni contrattuali e della corretta esecuzione e riuscita dei servizi affidatigli, restando esplicitamente inteso che le norme e le prescrizioni contenute nei documenti contrattuali sono state da esso esaminate e riconosciute idonee al raggiungimento di tali scopi, che il compenso pattuito lo remunera adeguatamente di ogni onere inerente e che pertanto è in grado di dare i risultati promessi.

Poiché le prestazioni descritte nel capitolato rappresentano solo le condizioni minime necessarie al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Azienda, la mera osservanza delle norme elencate in contratto non limita, né riduce comunque, la sua responsabilità.

Il gestore è inoltre responsabile:

- della tempestiva segnalazione all'Azienda della necessità di eventuali interventi non compresi nel contratto stesso, ed è comunque tenuto alla adozione, di propria iniziativa, con assoluta tempestività, di tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone ed alle cose, compresa la sospensione totale o parziale dei servizi erogati, qualora si rivelassero pericoli in atto;
- della segnalazione all'Azienda della necessità di adeguare le strutture e gli impianti tecnologici in manutenzione a criteri di sicurezza a seguito dell'entrata in vigore di nuove normative.

I controlli eseguiti dall'Azienda sullo svolgimento dei servizi con conseguente approvazione, o tacita accettazione, di procedure adottate dal gestore, non limitano né riducono la sua piena ed incondizionata responsabilità.
Il gestore è responsabile della continua e perfetta efficienza e funzionalità degli immobili e/o degli impianti affidatigli in manutenzione con particolare riferimento alle implicazioni nei riguardi della sicurezza per le persone o cose. Esso è pertanto penalmente e civilmente responsabile per quanto possa accadere per cattiva o mancata manutenzione, cattiva esecuzione dei lavori, esercizio non corretto dei subsistemi e/o impianti affidatigli in manutenzione.
Inoltre, il gestore è unico responsabile penalmente e civilmente, tanto verso l'Azienda che verso terzi, di tutti i danni, di qualsiasi natura arrecati sia durante che dopo le prestazioni per colpa o negligenza propria o dei suoi dipendenti e subappaltatori o anche come conseguenza delle prestazioni medesime.
L'accertamento di eventuali danni sarà effettuato dall'Azienda alla presenza del gestore; i dati accertati costituiranno titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dal gestore.
Qualora il gestore non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato, l'Azienda è autorizzata a provvedere direttamente trattenendo l'importo sul pagamento in acconto di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale; in quest'ultimo caso il gestore è obbligato all'immediato reintegro della garanzia di esecuzione.
In conseguenza all'assunzione dell'appalto, i beni oggetto dell'appalto si intendono affidati in custodia al gestore con obbligo alla sorveglianza e con le conseguenze di cui all'art. 2051 del Codice Civile in materia di responsabilità per danni, salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge nel caso di beni sui quali siano in corso lavori eseguiti da terzi autorizzati.
Qualora l'Azienda dovesse corrispondere direttamente o indirettamente indennizzi di qualsiasi entità, in conseguenza ad attività svolte dal gestore nell'ambito dell'appalto, quest'ultimo dovrà rimborsare all'Azienda le spese sostenute.
Dette somme verranno rimborsate all'Azienda sia mediante ritenute da effettuare sui pagamenti in acconto dovuti al gestore, che con prelievo dalla cauzione definitiva o altre forme adeguate.
Il gestore dovrà fornire macchine ed attrezzature perfettamente funzionanti e complete di tutti gli accessori. L'Azienda resterà esonerata da ogni responsabilità civile e penale riguardante persone o cose in caso di sinistri.

16. Obblighi del gestore verso i lavoratori

Il gestore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché a rispettare la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri; in particolare, il gestore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal presente contratto le disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
Il gestore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai C.C.N.L. ed integrativi applicabili alla categoria in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono le prestazioni oggetto del contratto, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.
Il gestore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.
Analoghi obblighi sono posti a carico delle cooperative con riferimento ai propri soci lavoratori.
Gli obblighi relativi ai C.C.N.L. di cui ai commi precedenti vincolano il gestore anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente contratto.
Il gestore s'impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art.1381 C.C., a far rispettare gli obblighi di cui ai precedenti commi dal presente articolo anche agli eventuali esecutori autorizzati di parti dei servizi oggetto del contratto.
Fermo restando quanto disposto dall'art.29, co.2, del D.Lgs.n.276/2003 e dall'art.26 del D.Lgs.n.81/2008 in materia di responsabilità solidale tra l'Azienda (committente), il gestore e i subappaltatori per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali ed assicurativi, eventuali sanzioni civili per

inadempimenti di obblighi verso i lavoratori restano a carico esclusivo del responsabile dell'inadempimento.
In caso di subentro di un nuovo gestore, questi sarà tenuto ad acquisire il personale già impiegato nell'appalto. Tale acquisizione non costituisce trasferimento d'azienda o di parte d'azienda.
Ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008, comma 8, il gestore è obbligato a fornire a ciascun soggetto occupato nell'ambito dello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto una tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Il gestore risponde dello stesso obbligo anche per il personale dei subappaltatori. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Agli stessi obblighi deve ottemperare anche il personale presente occasionalmente in cantiere che non sia dipendente dell'gestore-appaltatore o degli eventuali subappaltatori (soci, artigiani di ditte individuali senza dipendenti, professionisti, fornitori esterni ecc.).
Il gestore si obbliga a rispettare l'allegato Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.), nonché i piani di sicurezza (P.O.S., P.S.C.) dallo stesso redatti e prodotti per particolari tipi di lavorazioni affidate dall'Azienda.

17. Penali

Fermo restando che l'Azienda potrà procedere come *extrema ratio* alla risoluzione del contratto qualora l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto pregiudichi il perseguimento degli obiettivi prefissati, la mancata esecuzione dei servizi secondo i modi e nei tempi previsti nel presente Capitolato darà luogo, previo contraddittorio con il gestore e, per i casi più gravi, anche avvalendosi della Cabina di Regia, all'applicazione di penali da detrarre dai corrispettivi contabilizzati.
In particolare, si farà riferimento a quanto di seguito indicato:
<u>servizio di portierato</u>:
Nel caso in cui il servizio non venga svolto secondo le modalità e i tempi descritti nelle schede, ER.GO applicherà una penale fino ad un massimo di € 2.500,00 per ogni disservizio.
Per disservizio s'intende anche il mancato rispetto delle procedure informatiche/informative previste in tema di "monitoraggio e controlli" all'articolo 6.2 del presente Capitolato.

<u>servizio di pulizie:</u>
In caso di mancato/ritardato/insufficiente/deficitario servizio all'interno di un locale o area oggetto del contratto sarà applicata al gestore una penale forfettaria pari ad € 250,00 (duecentocinquanta/00), a cui si sommerà un'ulteriore penale di € 150,00 per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione del servizio stesso.
Il mancato utilizzo di prodotti, materiali ed attrezzature conformi a quanto descritto al capitolo 2 del presente Capitolato comporterà l'applicazione di una penale, a seconda della gravità, fino ad € 250,00 per ogni contestazione.

<u>servizio di conduzione e manutenzione:</u>

- manutenzione ordinaria programmata: nel caso in cui il gestore non svolga il servizio con diligenza e secondo i modi ed i tempi di cui al capitolo 3 del presente Capitolato, ER.GO applicherà una penale fino ad un massimo di € 1.000,00 per ogni mancato intervento;
- interventi di manutenzione riparativa (o straordinaria): il mancato o non tempestivo intervento comporterà l'applicazione di una penale, a seconda della gravità, fino ad un massimo di € 1.000,00;
- interventi di emergenza (entro 2 ore): per la prima ora di ritardo € 200,00, per tutte le ore successive € 300,00;
- pronto intervento (entro 24 ore): si applicherà una penale pari ad € 250,00 per ogni giorno di ritardo;
- servizio gestione e manutenzione del verde: in caso di mancata/ritardata/carente esecuzione delle operazioni di sfalcio, si applicherà una penale fino ad € 300,00 per area; in caso di difformità dei mezzi e delle attrezzature utilizzati (rispetto a quanto indicato al capitolo 3), di loro inefficienza o pericolosità, si applicherà una penale fino ad € 300,00 per ogni contestazione.

<u>servizio di facchinaggio:</u>

Per la mancata esecuzione del servizio secondo le modalità e nei tempi concordati (v. capitolo 5), si applica una penale fino ad un massimo di € 1.000,00.

Per violazioni della normativa sulla sicurezza, tali comunque da non pregiudicare la continuazione del rapporto contrattuale, l'Azienda applicherà una penale fino ad un massimo di € 1.000,00.

Nei casi di recidività l'importo delle penali potrà superare anche gli importi massimi sopra previsti.

18. Rapporti con l'utenza

Nei rapporti con l'utenza è fatto divieto al personale del gestore e ai suoi delegati/incaricati esprimere commenti o valutazioni sui programmi e sugli intendimenti dell'Azienda in merito ai servizi e ai lavori oggetto dell'appalto.
In caso di comportamento non rispondente a tale esigenza e in ogni altro caso di comportamento scorretto nei confronti dell'utenza, ER.GO potrà chiedere l'allontanamento dei soggetti responsabili.
Il gestore risponde direttamente dell'operato di tutti i dipendenti (propri o di eventuali subappaltatori autorizzati) sia nei confronti di ER.GO che di terzi.

19. Risoluzione e recesso

1) Ipotesi di risoluzione

L'Azienda procede alla risoluzione del contratto nei casi e secondo le modalità previste dagli artt. 135 e ss. del D.Lgs. n. 163/2006, richiamati dall'art. 297 del DPR 207/2010.
Il contratto d'appalto è risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile ("Clausola risolutiva espressa"), previa dichiarazione da comunicarsi al gestore con raccomandata a/r, nei seguenti casi:
a) frode nell'esecuzione delle prestazioni / lavori affidati;
b) gravi e reiterati inadempimenti imputabili al gestore, comprovati da almeno 3 (tre) documenti di contestazione ufficiale, tali da non consentire il perseguimento degli obiettivi prefissati;
c) applicazione di penali che annualmente superino cumulativamente il 10% (dieci per cento) dell'importo annuo netto contrattuale;
d) mancata copertura assicurativa dei rischi durante tutta la vigenza del rapporto contrattuale ai sensi di quanto previsto nel Capitolato;
e) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro i termini previsti nel Capitolato;
f) sospensione delle prestazioni / lavori o mancata ripresa degli stessi senza giustificato motivo;
g) violazione delle norme in materia di cessione del contratto o dei crediti;
h) nei casi di cui all'articolo "tracciabilità dei flussi finanziari";
i) nei casi di cui all'articolo "subappalto";
l) nel caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva del gestore negativo per due volte consecutive, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 8 DPR 207/2010;
m) qualora gli accertamenti presso la Prefettura competente risultino positivi.
Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola risolutiva espressa eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti per i quali ER.GO non abbia ritenuto di avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza di fronte a pregressi inadempimenti del gestore di qualsivoglia natura.
In tutti i casi di risoluzione del contratto ER.GO ha diritto di rivalersi sulla cauzione definitiva e di applicare le penali come sopra previste, fatto salvo il risarcimento di tutti gli ulteriori danni inerenti e conseguenti.

2) Ipotesi di recesso

E' fatta salva la facoltà dell'Azienda di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art. 134 D.Lgs. 163/2006, previa comunicazione al gestore con preavviso non inferiore a giorni 30 (trenta).
ER.GO ha diritto, in presenza di giusta causa, di recedere unilateralmente dal contratto, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al gestore con lettera raccomandata a/r.
Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

a) qualora sia stato depositato contro il gestore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del gestore;
b) qualora il gestore perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento di forniture ed appalti pubblici e, comunque, quelli previsti dal Bando di gara e dal Disciplinare di gara relativi alla procedura attraverso la quale lo stesso è stato scelto;
c) qualora taluno dei componenti l'Organo di Amministrazione o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale o il Responsabile tecnico del gestore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia.
Dalla data di efficacia del recesso, il gestore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per ER.GO.
In caso di recesso per giusta causa, il gestore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 Cod. Civ.

Nelle ipotesi descritte ai punti 1) e 2) l'Azienda applicherà l'art. 140 D.Lgs. 163/2006.

Nell'ipotesi di R.T.I. o consorzi ordinari, in caso di fallimento del mandatario, ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, l'Azienda può proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario nei modi previsti dal D.Lgs.n.163/2006 purché abbia i requisiti di qualificazione adeguati ai servizi ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni l'Azienda può recedere dall'appalto.
In caso di fallimento di uno dei mandanti ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire.

20. Subappalto
L'affidamento in subappalto o a cottimo è sottoposto alle condizioni indicate all'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
Le tipologie di prestazioni/attività per le quali, in sede di gara, sono richiesti specifici requisiti di qualificazione sono subappaltabili, a scelta del concorrente, per una quota non superiore al 30% delle singole prestazioni.
Tutte le altre prestazioni/attività sono, a scelta del concorrente, interamente subappaltabili.
In ogni caso il valore complessivo delle prestazioni subappaltate non può superare il 30% dell'importo globale del contratto.

L'affidamento in subappalto o in cottimo può essere autorizzato solo alla condizione preliminare che il concorrente all'atto dell'offerta o il gestore, nel caso di varianti in corso di esecuzione, abbia indicato i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intende subappaltare o concedere in cottimo.
Il gestore che intende avvalersi del subappalto o cottimo deve presentare all'Azienda apposita domanda, con allegata la seguente documentazione:

a) dichiarazione, redatta in carta semplice dal Titolare/Rappresentante dell'Impresa subappaltatrice, corredata dalla copia di un documento di identità del sottoscrittore, e della documentazione comprovante i requisiti dichiarati, quali in particolare:
- requisiti generali di cui all'art. 38 del Dlgs. 163/2006;
- requisiti di qualificazione prescritti dalla normativa vigente in relazione alla prestazione subappaltata;
- regolarità con le norme sul diritto dei disabili ai sensi dell'art. 17 L. 68/99;
- insussistenza di misure antimafia ai sensi dell'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
- regolarità con le norme in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del Dlgs.81/2008;
- regolarità contributiva;
b) contratto di subappalto in originale, contenente la clausola di validità condizionata all'autorizzazione di ER.GO, o in copia (in tal caso la copia originale del contratto deve essere depositata presso l'Azienda almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni);
c) dichiarazione del gestore circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con l'impresa affidataria del subappalto o del cottimo.
L'Azienda provvede al rilascio dell'autorizzazione entro 30 giorni dalla relativa richiesta; tale termine può essere prorogato una sola volta, ove ricorrano giustificati motivi. Trascorso tale termine senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa a tutti gli effetti qualora si siano verificate tutte le condizioni di legge per l'affidamento del subappalto.
Per i subappalti o cottimi di importo inferiore al 2 % dell'importo delle prestazioni affidate o di importo inferiore a 100.000 euro, i termini per il rilascio dell'autorizzazione da parte della stazione appaltante sono ridotti della metà.

L'affidamento di lavori in subappalto o in cottimo comporta i seguenti principali obblighi:
- il gestore deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione definitiva ribassati in misura non superiore al 20 %;
- il gestore è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni; è, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto;
- il gestore e, per suo tramite, i subappaltatori, trasmettono all'Azienda prima dell'inizio dei lavori la documentazione di avvenuta denunzia agli enti previdenziali, inclusa la Cassa edile, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia dei piani di sicurezza;
- il gestore e, suo tramite, i subappaltatori trasmettono periodicamente all'Azienda copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi, nonché di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva.
Le presenti disposizioni si applicano anche ai raggruppamenti temporanei e alle società anche consortili, quando le imprese riunite o consorziate non intendono eseguire direttamente le prestazioni scorporabili, nonché alle associazioni in partecipazione quando l'associante non intende eseguire direttamente le prestazioni assunte in appalto.

L'Azienda non corrisponderà direttamente al subappaltatore o al cottimista l'importo dovuto per le prestazioni effettuate.
È fatto obbligo al gestore di trasmettere all'Azienda, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Il gestore resta in ogni caso responsabile nei confronti dell'Azienda per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di subappalto, sollevando l'Azienda stessa da ogni pretesa dei subappaltatori o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza dell'esecuzione di lavori subappaltati.
Il Responsabile del procedimento provvederà a verificare, per la propria competenza, il rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità del subappalto.
Il subappalto non autorizzato comporta le sanzioni penali previste dalla normativa vigente in materia.

Qualora il Responsabile del procedimento dovesse ritenere il subappaltatore non più idoneo allo svolgimento dell'attività subappaltata, né darà comunicazione scritta al gestore. In tal caso il gestore dovrà provvedere immediatamente all'allontanamento del subappaltatore e all'adozione di tutte le misure necessarie per lo svolgimento delle attività.
La risoluzione del subappalto non darà diritto al gestore di pretendere indennizzi, risarcimenti di danni o di perdite, o la proroga dei tempi di esecuzione dei lavori e ogni conseguenza, in specie nel rapporto fra gestore e subappaltatore, sarà a carico del gestore stesso.
Il gestore è in ogni caso responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza dei suoi agenti od operai, compresi i subappaltatori, nonché della malafede nella fornitura dei dati o della frode nella somministrazione o nell'impiego dei materiali.

21. Cessione del contratto
E' fatto divieto di cedere, per qualsiasi motivo, il contratto d'appalto.

22. Cessione dei crediti
Ai sensi dell'art.117 del D.Lgs.n.163/2006 è ammessa la cessione dei crediti *pro soluto* a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia e che il contratto di cessione, in originale/copia autentica, sia trasmesso ad ER.GO prima o contestualmente al certificato di pagamento sottoscritto dal Responsabile del Procedimento.
In attuazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari delle commesse pubbliche previsti all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al Governo in materia antimafia") e s.m.i., l'atto di cessione deve prevedere apposita clausola nella quale il cessionario dovrà indicare gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla riscossione, verso l'Azienda committente, dei crediti acquisiti, unitamente alle generalità ed al codice fiscale della persona o delle persone delegate ad operare su di esso; parimenti il cedente dovrà indicare gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla riscossione, verso il cessionario, dei crediti ceduti, unitamente alle generalità ed al codice fiscale della persona o delle persone delegate ad operare su di esso. Su tale conto il cessionario anticiperà i pagamenti al cedente, indicando obbligatoriamente i codici CIG/CUP dell'intervento.

23. Passaggio di consegne tra vecchio e nuovo gestore
Indipendentemente dalla data in cui avverrà la stipula del contratto d'appalto, in vista dell'avvio di quest'ultimo, il soggetto che verrà individuato come nuovo gestore dovrà fin da subito rendersi pienamente disponibile per affiancare, nei modi e nei termini che verranno concordati con l'Azienda, l'attuale gestore e permettere così un efficace passaggio di consegne, allo scopo di garantire l'erogazione dei servizi appaltati senza soluzione di continuità.
In particolare, il passaggio di consegne dovrà prevedere l'effettuazione di un'attenta ricognizione di tutti gli immobili aziendali da parte del nuovo gestore. Questa attività verrà considerata propedeutica alla consegna formale degli immobili, ma non sostitutiva di questa.
Per tutte le attività che verranno poste in essere dal nuovo gestore ai fini del passaggio di consegne, quest'ultimo non potrà richiedere all'Azienda alcun tipo di compenso o di rimborso.

24. Domicilio – comunicazioni
ER.GO, ai fini del presente Appalto, elegge domicilio presso la sede legale di Via Santa Maria Maggiore, 4 – Bologna: è esclusa la validità delle comunicazioni a qualunque altro recapito.
Il gestore dovrà eleggere un proprio domicilio legale nell'ambito della Regione Emilia-Romagna.
Inoltre, il gestore dovrà disporre, nell'ambito del territorio della Regione Emilia-Romagna, di una sede operativa per la gestione organizzativa e tecnica del servizio, il cui indirizzo dovrà essere comunicato entro 60 giorni dalla data della stipula del contratto. Il domicilio legale del gestore potrà coincidere con l'indirizzo della sede operativa succitata.

Le comunicazioni tra l'Azienda ed il gestore, inteso come "rappresentante", "responsabile operativo dell'appalto" e "referente per ciascun servizio" oggetto dell'appalto potranno essere fatte verbalmente o per iscritto a mezzo lettera, telegramma, fax o a mezzo posta elettronica.
Le comunicazioni riguardanti l'interpretazione del contratto di appalto, le modalità di svolgimento delle prestazioni, le comunicazioni delle visite ispettive con preavviso, le penali e le contestazioni dovranno, in ogni caso, essere fatte per iscritto e trasmesse a mezzo lettera raccomandata, telegramma o fax. Le comunicazioni dovranno avvenire per iscritto anche negli altri casi espressamente previsti dal Capitolato Speciale d'Appalto.
Tutte le comunicazioni scritte verranno inviate rispettivamente ai domicili legali eletti dalle parti.

25. Dati personali
Nell'ambito del rapporto contrattuale tra l'Azienda ed il gestore i trattamenti dei dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza di cui agli artt. 31 e ss. del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
Qualora vengano affidati al gestore dati personali di cui l'Azienda risulta titolare, il gestore è da ritenersi designato quale Responsabile del trattamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 D.Lgs. n. 196/2003. In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, i compiti e le funzioni conseguenti a tale designazione consistono, in particolare:
a) nell'adempiere all'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dal Codice e dal relativo Allegato B;
b) nel predisporre, qualora l'incarico comprenda la raccolta di dati personali, l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie affinché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
c) nel dare direttamente riscontro orale, anche tramite propri incaricati, alle richieste verbali dell'interessato di cui all'art. 7, commi 1 e 2, del Codice;
d) nel trasmettere all'Azienda, con la massima tempestività, le istanze dell'interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 7 e ss. del Codice che necessitino di riscontro scritto, in modo da consentire all'Azienda stessa di dare riscontro all'interessato nei termini stabiliti dal Codice; nel fornire altresì all'Azienda tutta l'assistenza necessaria, nell'ambito dell'incarico affidato, per soddisfare le predette richieste;
e) nell'individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, impartendo agli stessi le istruzioni necessarie per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite;
f) nel consentire all'Azienda, in quanto Titolare del trattamento, l'effettuazione di verifiche periodiche circa il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, fornendo alla stessa piena collaborazione.
Particolare cura dovrà essere prestata nel trattamento dei dati personali sensibili, cioè quelli idonei a rilevare, anche indirettamente: l'origine razziale; le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere; le opinioni politiche; l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale; lo stato di salute e la vita sessuale.

26. Risoluzione delle controversie
Le controversie che dovessero insorgere tra l'Azienda ed il gestore derivanti dall'interpretazione o dall'esecuzione del contratto d'appalto che non siano definibili in via amministrativa, saranno deferite alla cognizione dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.
Il Foro competente è fin d'ora indicato in quello esclusivo di Bologna.
E' esclusa ogni ipotesi di competenza arbitrale.
Qualora la controversia dovesse insorgere durante l'esecuzione dei servizi il gestore sarà tenuto comunque a proseguire gli stessi, senza ritardi o sospensioni.

27. Lingua ufficiale
La lingua ufficiale è l'italiano. Tutti i documenti, i rapporti, le comunicazioni, la corrispondenza, le relazioni tecniche ed amministrative, le specifiche tecniche di prodotti, macchinari, impianti ed attrezzature di

qualsiasi genere, i capitolati e quant'altro prodotto dal gestore nell'ambito del contratto dovranno essere in lingua italiana.
Qualsiasi tipo di documentazione, compresi i manuali d'uso, presentata dal gestore all'Azienda in lingua diversa da quella ufficiale e non accompagnata da traduzione giurata nella lingua italiana, sarà considerata a tutti gli effetti come non ricevuta.

28. Documenti contrattuali
Fanno parte integrante e sostanziale del contratto e sono allo stesso allegati, ancorché non materialmente e fisicamente uniti al medesimo ma depositati agli atti del Committente, i seguenti documenti:
1. Il Progetto di esternalizzazione dei servizi di facility management composto da:
- la relazione tecnico-illustrativa;
- il prospetto economico;
- il capitolato speciale, suddiviso per tipologia di servizio;
- il capitolato d'oneri - parte normativa;
- il D.U.V.R.I.
2. Le schede tecniche relative a ciascuna struttura;
3. L'Offerta tecnica del gestore, nonché le altre dichiarazioni d'impegno rese dal gestore in sede di gara;
4. Ogni altra eventuale prescrizione e/o documento integrativo ritenuto rilevante ed essenziale dall'Azienda.
Il gestore, con il fatto stesso di sottoscrivere il contratto, espressamente dichiara che tutte le clausole e condizioni previste nel Progetto ed in tutti gli altri documenti, che del contratto formano parte integrante, hanno carattere di essenzialità.
In particolare dopo la stipulazione del contratto, il gestore non potrà più sollevare eccezioni aventi ad oggetto i luoghi, le aree, le condizioni e le circostanze locali nelle quali gli interventi si debbono eseguire, nonché gli oneri connessi, e le necessità di dover usare particolari cautele ed adottare determinati accorgimenti; pertanto, nulla potrà eccepire per eventuali difficoltà che dovessero insorgere durante l'esecuzione dei servizi.

29. Discordanze atti contrattuali
Qualora un documento facente parte del contratto o atti diversi dovessero riportare disposizioni di carattere discordante, il gestore ne farà oggetto di immediata segnalazione scritta all'Azienda per i conseguenti provvedimenti di rettifica o adeguamento.
La soluzione interpretativa verrà adottata tenendo conto degli elaborati contrattuali di cui sopra, elencati in ordine decrescente di importanza.
In ogni caso l'interpretazione delle clausole contrattuali, alla stregua delle disposizioni del Progetto e dei suoi documenti, è fatta tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati attesi con l'appalto del presente contratto di global service, così come previsto dagli artt. dal n. 1362 al n. 1369 del C.C., nonché utilizzando criteri di ragionevolezza e di buona tecnica esecutiva.
Le attività manutentive minimali previste nei Capitoli prevalgono in ogni caso sulle diverse e minori prescrizioni contenute nell'Offerta formulata dal gestore in fase di gara.
In caso di contenzioso tra l'Azienda ed il gestore circa l'appartenenza di interventi manutentivi a quelli "a canone" o "extra-canone", il gestore è comunque tenuto alla esecuzione delle opere in contenzioso, secondo quanto disposto dall'Azienda, salvo il diritto di riserva.
Il gestore avrà la responsabilità per i Servizi che risultassero eseguiti in modo non conforme alle prescrizioni, anche per non aver richiesto tempestivamente le istruzioni ed i chiarimenti necessari in merito ai documenti contrattuali.
Il gestore riconosce che la deficienza di dati, di elementi descrittivi e di istruzioni nei documenti contrattuali così come inesattezze, indeterminazioni e discordanze di elementi grafici non possono in alcun modo giustificare difetti, anomalie, ritardi ed arbitrarietà di esecuzione o richieste di maggiori compensi da parte del gestore, essendo preciso dovere di quest'ultimo segnalare tempestivamente al Responsabile del procedimento eventuali deficienze o discordanze, richiedere chiarimenti e proporre tempestivamente idonee soluzioni.

Il gestore in ogni caso sarà responsabile delle inesattezze, errori od omissioni, contenuti nei fascicoli, planimetrie, data base informatico, disegni, relazioni e altri documenti da lui stesso elaborati, anche quando siano stati approvati dall'Azienda.

D.U.V.R.I.

INFORMAZIONE E COOPERAZIONE
IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO
PER IL GESTORE DEL GLOBAL SERVICE

Nel rispetto di quanto previsto all'articolo 26 del D.Lgs.n.81/2008 (Testo unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro), l'Azienda procede a:

1) allegare al contratto d'appalto il D.U.V.R.I. (Documento di valutazione dei rischi interferenziali), recante la individuazione dei rischi generali da interferenza, le relative misure richieste e le informazioni sulla sicurezza dei luoghi di lavoro presso i quali accedono il gestore ed i suoi lavoratori;

2) predisporre all'occorrenza analisi di dettaglio per rischi di interferenza particolari e le relative misure di sicurezza da adottarsi in relazione al caso specifico. Tale seconda fase è eventuale e ne può emergere la necessità anche in fase di esecuzione del contratto, anche per singoli interventi rientranti nell'oggetto del medesimo laddove questi, nelle condizioni concrete, possano determinare rischi di interferenze tra i lavori del gestore e le attività lavorative svolte dai lavoratori di ER.GO o di altri soggetti comunque coinvolti.

INFORMAZIONE AL GESTORE

Ai fini degli adempimenti di cui all'articolo 26, commi 1, lettera b), 2 e 3 del D.Lgs.81/08, di seguito vengono riportate le **informazioni** generali in merito ai **rischi specifici** individuabili presso le strutture di pertinenza di ER.GO ed alle relative **misure di prevenzione** e di **emergenza**. Per talune fonti di rischio vengono direttamente impartite **prescrizioni** cui il gestore ed i suoi lavoratori sono tenuti ad attenersi tanto a loro tutela quanto a tutela dei lavoratori di ER.GO e degli utenti dei servizi di alloggio.
Vengono inoltre individuati i **rischi generali da interferenza** e le misure di prevenzione e protezione da attuarsi. Ferma restando in ogni caso la responsabilità del gestore per i rischi specifici inerenti alla propria attività, per talune attività potranno essere individuate misure e prescrizioni specifiche ed ulteriori in allegato al presente documento o a seguito della presentazione dei piani o delle informazioni sui rischi da parte del gestore a fini di cooperazione o coordinamento.
Il gestore è comunque tenuto a prendere conoscenza dei luoghi dove dovrà prestare la propria attività.

CARATTERISTICHE GENERALI DELL'ATTIVITA'

ER.GO, Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori dell'Emilia Romagna, ente pubblico dipendente dalla Regione Emilia-Romagna, dotata di personalità giuridica e di autonomia amministrativa e gestionale, promuove e gestisce gli interventi ed i servizi volti a garantire il diritto allo studio, tra cui rientra il servizio abitativo svolto presso le proprie residenze ed il servizio di ristorazione.

RISCHI SPECIFICI PER AMBIENTE DI LAVORO, MISURE DI PREVENZIONE E PRESCRIZIONI

Va preliminarmente notato che all'interno degli uffici amministrativi e delle strutture gestite da ER.GO non risultano fonti di rischio che non siano già assoggettate a controllo; pertanto, fuori dai rischi specifici correlati alle attività affidate al gestore, una **condotta ordinariamente diligente e prudente** è di per sé sufficiente ad evitare il verificarsi di condizioni pericolose a queste connesse.

Si impartiscono comunque le seguenti **prescrizioni a carattere generale**:

- ✓ il gestore è tenuto ad utilizzare esclusivamente attrezzature di lavoro proprie conformi alle vigenti normative;

- ✓ il gestore è tenuto a conservare le proprie attrezzature di lavoro in modo tale da impedire che soggetti non autorizzati ne possano fare uso, ovvero, se dotate di motore, che possano essere avviate accidentalmente;
- ✓ le operazioni di manutenzione su strutture, macchine, impianti ed attrezzature di lavoro dovranno avvenire per mezzo di personale specializzato, avendo cura di compartimentare adeguatamente l'area al fine di impedire a terzi l'accesso ad organi non protetti o a parti in tensione, ovvero la caduta o proiezione in ambiente di corpi contundenti; ove ciò non risulti possibile o adeguato dovrà essere temporaneamente impedito l'accesso ai luoghi mediante apposti sbarramenti ed idonee segnalazioni;
- ✓ le operazioni che comportano la produzione di fumi, vapori o polveri devono essere effettuate in modo da garantire un adeguato ricambio d'aria e, se necessaria, una captazione localizzata di detti agenti. In ogni caso nessun lavoratore non direttamente impegnato nelle operazioni deve essere esposto, anche accidentalmente, a detti agenti. A tal fine il gestore dovrà prevedere adeguate misure fisiche od organizzative;
- ✓ salvo autorizzazione espressa di ER.GO, non potrà essere richiesto a dipendenti ER.GO di effettuare alcuna operazione, anche di ausilio, di competenza del gestore;
- ✓ al termine di ogni giornata lavorativa tutte le apparecchiature sotto tensione dovranno essere private dell'alimentazione alla derivazione;
- ✓ qualsiasi deposito di apparecchiature, materiali o sostanze dovrà essere preventivamente autorizzato da ER.GO e dovrà avvenire nei luoghi e secondo le modalità dalla stessa stabilite;
- ✓ all'interno dei locali di pertinenza di ER.GO è vietata ai lavoratori del gestore l'utilizzazione di apparecchiature elettriche o a gas per la conservazione o preparazione di cibi e bevande;
- ✓ particolare cautela deve essere impiegata al fine di evitare lo sviluppo di incendi all'interno degli uffici amministrativi e delle strutture; in particolare, le operazioni da svolgersi all'interno di locali chiusi e che comportano l'impiego di fiamme libere o lo sviluppo di scintille o apparecchiature incandescenti dovranno essere effettuate sotto la diretta supervisione di almeno un addetto formato all'antincendio secondo la normativa vigente;
- ✓ tutte le porte R.E.I. devono essere mantenute prive di ingombri e, ove non dotate, anche temporaneamente, di dispositivo di auto chiusura a magnete, devono essere mantenute chiuse.

Si riportano inoltre di seguito le specifiche fonti di rischio proprie degli ambienti di lavoro suddivisi per **aree omogenee** e le relative misure preventive individuate:

aree esterne
a) parcheggi:

- ✓ l'accesso ai parcheggi privati a servizio degli uffici amministrativi e delle strutture è consentito solo a veicoli espressamente autorizzati;
- ✓ all'interno dei parcheggi privati i veicoli devono transitare a passo d'uomo;
- ✓ i veicoli possono essere parcheggiati solo all'interno degli appositi spazi delimitati;

c) accessi:

- ✓ tutti gli accessi esterni e le aree di transito degli uffici amministrativi e delle strutture sono da considerarsi vie ed uscite di emergenza e punti di accesso per i soccorsi in caso di emergenza;
- ✓ è vietato il deposito di materiali o attrezzature di qualunque natura, salvo che per esigenze strettamente temporanee;

- ✓ durante eventuali depositi temporanei dovrà permanere sul posto per tutto il tempo del deposito un numero di addetti sufficiente a presidiare i materiali e le attrezzature ed a rimuoverle immediatamente in caso di necessità;

atri, corridoi e scale fisse

a) detti spazi sono comunque da considerarsi vie di fuga in caso di emergenza:

- ✓ è vietato il deposito di materiali o attrezzature di qualunque natura, salvo che per esigenze strettamente temporanee;
- ✓ durante eventuali depositi temporanei dovrà permanere sul posto per tutto il tempo del deposito un numero di addetti sufficiente a presidiare i materiali e le attrezzature ed a rimuoverle immediatamente in caso di necessità;

locali interrati e in seminterrato

a) detti locali hanno, ove espressamente consentito, unicamente funzione di deposito di materiali ed attrezzature e non vi può essere permanenza di lavoratori;

b) è vietato fumare;

c) le operazioni che comportano l'impiego di fiamme libere o lo sviluppo di scintille o apparecchiature incandescenti dovranno essere effettuate sotto la diretta supervisione di almeno un addetto formato all'antincendio secondo la normativa vigente e dotato di apposito attestato rilasciato dal competente C.P.VV.F., avendo preventivamente cura di verificare la pronta disponibilità di almeno un estintore portatile di tipo idoneo;

locali tecnici

a) l'accesso ai locali tecnici (locali pompe, centrali termiche, cabine elettriche e gruppi di continuità) è consentito esclusivamente per la effettuazione di operazioni di manutenzione da parte del personale specializzato;

b) è vietato fumare;

c) le operazioni che comportano l'impiego di fiamme libere o lo sviluppo di scintille o apparecchiature incandescenti dovranno essere effettuate sotto la diretta supervisione di almeno un addetto formato all'antincendio secondo la normativa vigente e dotato di apposito attestato rilasciato dal competente C.P.VV.F., avendo preventivamente cura di verificare la pronta disponibilità di almeno un estintore portatile di tipo idoneo;

garages e depositi motocicli

a) è vietato fumare;

b) le operazioni che comportano l'impiego di fiamme libere o lo sviluppo di scintille o apparecchiature incandescenti dovranno essere effettuate sotto la diretta supervisione di almeno un addetto formato all'antincendio secondo la normativa vigente e dotato di apposito attestato rilasciato dal competente C.P.VV.F., avendo preventivamente cura di verificare la pronta disponibilità di almeno un estintore portatile di tipo idoneo;

GESTIONE DELLE EMERGENZE

antincendio ed evacuazione

In generale, tanto gli uffici amministrativi quanto le strutture di competenza di ER.GO sono dotate di sistemi di allarme antincendio, di illuminazione di emergenza e di sistemi di vie di esodo e uscite di

emergenza che consentono la rapida messa in sicurezza delle persone mediante evacuazione al verificarsi di incendi o eventi calamitosi in genere.

I locali a rischio specifico di incendio (centrali termiche, seminterrati, garages e depositi motocicli) ed i vani scala delle strutture soggette ai controlli di prevenzione incendi sono altresì dotati di porte a tenuta R.E.I. che consentono di compartimentare l'area.

Tutti gli apparecchi telefonici presenti presso le strutture di competenza ER.GO sono inoltre abilitati alle chiamate ai numeri di emergenza (118, 115, 113 e 112).

Mezzi di estinzione manuali (manichette, naspi o estintori portatili) sono distribuiti uniformemente presso gli uffici amministrativi e presso le strutture secondo le caratteristiche specifiche degli edifici. Presso taluni locali a rischio specifico sono altresì installati estintori a sprinkler. Si rammenta che, se possibile, l'uso di mezzi estinguenti diversi dagli estintori portatili deve essere effettuato esclusivamente da personale adeguatamente formato.

Presso gli uffici amministrativi sono presenti addetti alla gestione delle emergenze debitamente formati ed in possesso di attestazione da parte del locale C.P.VV.F.; analoga attestazione è inoltre richiesta agli addetti del gestore del servizio di portierato presso le strutture.

Come ricordato in precedenza, per le attività che comportino l'uso di fiamme libere, lo sviluppo di scintille o l'uso di apparecchiature a incandescenza, se effettuate in locali chiusi, devono essere effettuate sotto la diretta supervisione di almeno un lavoratore del gestore debitamente formato all'antincendio e previa verifica della pronta disponibilità di mezzi estinguenti portatili di tipo idoneo. Inoltre, nel caso in cui dette operazioni debbano essere svolte all'interno di locali tecnici, garages o depositi motocicli, è richiesto che l'addetto sia in possesso di attestazione da parte del locale C.P.VV.F..

Il gestore è tenuto a segnalare preventivamente ad ER.GO l'effettuazione di lavorazioni o di depositi che possano determinare o aggravare il rischio di incendio e, comunque, determinare condizioni di emergenza, ovvero che possano incidere sulla agibilità dei percorsi di esodo e delle uscite di emergenza o che possano rendere anche temporaneamente ed anche parzialmente inefficaci i sistemi di allarme e gli impianti di sicurezza presenti presso gli uffici amministrativi e presso le strutture.

primo soccorso
Si fa presente che presso gli uffici amministrativi sono presenti i presidi di primo soccorso previsti dalla normativa vigente e che tutti i telefoni sono abilitati alle chiamate di emergenza. Tuttavia, per le attività da svolgersi presso aree non normalmente frequentate dai lavoratori di ER.GO (ad esempio: depositi in seminterrato, sottotetti, cantine) trova sicuramente applicazione per il gestore il disposto dell'articolo 3, comma 5, del D.M. 15 Luglio 2003, n. 388., Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in materia di requisiti e formazione degli addetti al pronto soccorso.
La medesima disposizione trova inoltre applicazione, in ogni caso, presso tutte le strutture di competenza di ER.GO.

RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE

Di seguito vengono riportate le misure adottate per eliminare le interferenze fra le attività lavorative svolte dai lavoratori dipendenti dell'Azienda e le lavorazioni svolte dal gestore, ovvero i rischi derivanti dalle interferenze di più imprese coinvolte nella esecuzione di un'opera complessiva. Prescrizioni di dettaglio potranno essere fornite sulla base della segnalazione da parte del gestore di particolari condizioni operative relative a interventi particolari per natura dei mezzi adoperati, del tempo di esecuzione o di altri fattori.

Luoghi di lavoro:

anche nel caso in cui l'intervento del gestore avvenga in un periodo durante il quale nessun lavoratore dipendente o equiparato dell'Azienda sia presente e fuori dalle ipotesi nelle quali le lavorazioni del gestore consistano esclusivamente in servizi di carattere impiegatizio o equiparabile (ad es.: reception, custodia), è comunque necessaria la separazione fisica dei luoghi presso i quali si svolgono le attività del gestore.

A tal fine il gestore deve predisporre gli apprestamenti più idonei per impedire che lavoratori dell'Azienda o terzi possano accedere ai luoghi presso i quali sono in corso le lavorazioni del gestore. Nel caso di lavorazioni che si svolgono su un livello comunicante con altri per mezzo di aperture verticali (ad es.: trombe di scale e balconate) e che comportino il rischio di caduta di materiali dall'alto, deve essere impedito l'accesso anche ai livelli sottostanti. L'accesso all'area sottostante deve sempre essere impedito nel caso di lavorazioni che vengano effettuate in altezza per mezzo di attrezzature per lavori in quota (ad es.: scale portatili e ponteggi) o per il sollevamento di materiali (ad es.: argani e paranchi). In ogni caso, il gestore è tenuto a predisporre altresì la relativa segnaletica di divieto ed avvertimento. Segnali di avvertimento possono essere opportuni anche lungo i percorsi ed i passaggi che conducono ai luoghi presso i quali sono in corso le lavorazioni o che comunque devono essere resi temporaneamente non accessibili. Analogamente deve provvedere l'Azienda committente nel caso in cui le attività poste in essere dai suoi dipendenti od equiparati si svolgano a livelli superiori e comunicanti con quello presso il quale si svolgono le attività del gestore e sussista il rischio di caduta di materiali dall'alto.

Nel caso in cui le lavorazioni del gestore debbano essere temporaneamente sospese ed i luoghi di lavoro, le attrezzature e gli impianti ivi presenti sui quali stia intervenendo il gestore non possano nel mentre essere ripristinati in modo tale da riportarli a condizioni di sicurezza quantomeno identiche a quelle esistenti prima dell'intervento e comunque sufficienti a garantire l'incolumità delle persone, le separazioni fisiche e la relativa segnaletica devono essere mantenute ed, eventualmente, incrementate a cura del gestore al fine di rendere evidente la permanenza del divieto di accesso anche in assenza di lavorazioni. Nel caso in cui non sia comunque possibile una separazione fisica assoluta ed invalicabile e permangano in loco condizioni di pericolo anche in assenza di lavorazioni, il gestore deve mantenere costantemente presidiate le aree interessate. Le separazioni fisiche e le segnalazioni ed eventualmente il presidio diretto devono inoltre essere mantenuti nel caso in cui le lavorazioni del gestore, malgrado siano concluse, determinino la permanenza di effetti transitori delle medesime atti ad ingenerare condizioni di pericolo; spetta in tal caso al gestore controllare che le separazioni fisiche e le segnalazioni vengano rimosse solo dopo che le condizioni di pericolo siano definitivamente venute meno.

Nel caso in cui la separazione fisica comporti ostruzione, anche parziale, di vie di fuga o di uscite di emergenza, il gestore deve darne immediato avviso all'Azienda; in ogni caso, tali ostruzioni devono essere evitate a meno che ciò non sia tecnicamente impossibile.

Nel caso in cui sia tecnicamente impossibile procedere alla separazione dei luoghi presso i quali operano i lavoratori dipendenti dell'Azienda appaltante ed equiparati e quelli del gestore e le lavorazioni non consistano in attività di carattere impiegatizio o equiparabile, ovvero ciò non sia possibile a causa della necessità di mantenere agibili vie di fuga o uscite di emergenza, le attività possono essere svolte esclusivamente sotto la diretta sorveglianza ed il diretto controllo dei competenti preposti dell'Azienda committente e del gestore. In tal caso spetta al gestore procedere al presidio dei luoghi, delle attrezzature e degli impianti che, a causa dell'intervento, risultino pericolosi anche in assenza di lavorazioni.

Polveri, fumi o vapori:
in aggiunta a quanto previsto al punto precedente, nel caso in cui le lavorazioni del gestore siano tali da provocare polveri, fumi, vapori o altre emissioni nocive o, comunque, atte ad arrecare disturbo al normale svolgimento del lavoro presso i luoghi di lavoro dell'Azienda committente, il gestore deve adottare impianti o sistemi, ivi comprese separazioni fisiche, idonei ad evitare la propagazione di tali fattori nei luoghi di lavoro. Ove ciò non sia tecnicamente possibile, i tempi e le modalità di effettuazione delle specifiche

lavorazioni dovranno essere concordati preventivamente con i responsabili dell'Azienda al fine di individuare le più opportune misure organizzative ai fini di tutela.

Attrezzature di lavoro, materiali, preparati e sostanze:
Il gestore è tenuto ad astenersi dall'utilizzare attrezzature di lavoro, materiali, preparati e sostanze proprie dell'Azienda o, comunque, reperite in loco.

Tutte le attrezzature di lavoro, i materiali, i preparati e le sostanze utilizzate dal gestore devono essere rimosse dai luoghi di lavoro dell'Azienda dopo la loro utilizzazione e, comunque, non devono essere lasciate ivi incustodite. Previo accordo con l'Azienda possono essere conservate in luoghi separati e chiusi a chiave ai quali abbia accesso soltanto il gestore. In tal caso, sono vietati depositi di materiali, preparati e sostanze infiammabili ove non si disponga di armadi antincendio e, comunque, oltre i quantitativi strettamente necessari allo svolgimento dell'attività del gestore.

I depositi di materiali, preparati e sostanze infiammabili devono essere comunque segnalati all'Azienda con esatta indicazione della ubicazione, dei quantitativi e della natura di tali materiali, preparati o sostanze, nonché delle misure di sicurezza adottate.

Impianti elettrici, di allarme e di rilevazione incendi:
Qualsiasi lavorazione che preveda la necessità di un intervento, anche incidentale, da parte del gestore sulla piena funzionalità di impianti elettrici, impianti di allarme antintrusione, impianti di allarme antincendi e/o per le emergenze ed impianti di rilevazione degli incendi deve essere preventivamente comunicato per iscritto dal gestore e può essere effettuato esclusivamente a seguito di autorizzazione espressa dell'Azienda committente.

Abbigliamento di lavoro:
Fermo restando l'obbligo per i lavoratori del gestore di esporre la tessera di riconoscimento ai sensi dell'articolo 6 della Legge 123 del 3 agosto 2007, si ritiene opportuno che i medesimi vengano dotati di una divisa di lavoro (ad es.: pettorina, camice) atta a facilitarne la pronta individuazione. Si precisa che tale misura ha la funzione sia di rendere consapevoli i lavoratori dipendenti ed equiparati dell'Azienda committente della presenza di lavori in corso di esecuzione da parte del gestore, sia di consentire, in caso di emergenza, di fornire migliore assistenza ai lavoratori del gestore in quanto potenzialmente meno edotti in ordine alle procedure d'emergenza da adottare.

La dotazione di una divisa di lavoro è comunque necessaria nel caso in cui sia non sia possibile procedere alla separazione dei luoghi presso i quali operano i lavoratori dipendenti dell'Azienda appaltante ed equiparati e quelli del gestore e le lavorazioni non consistano in attività di carattere impiegatizio o equiparabile.